KIELECKI
DZIENNIK WOJEWÓDZKI

Kielce, 15 maja 1950 | **Nr 6** | **Poz. 47—58**

TREŚĆ:

47

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY KIELECKIEGO

z dnia 15 kwietnia 1950 r.

o ustaleniu norm dla wymiaru i wykonania świadczeń w naturze na niektóre cele publiczne.

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 26 marca 1935 roku o świadczeniach w naturze na niektóre cele publiczne (Dz. U. R. P. Nr 27, poz. 204) zmienionej dekretem z dnia 4 listopada 1936 r. (Dz. U. R. P. Nr 85, poz. 593) oraz stosownie do uchwały Wydziału Wojewódzkiego z dn. 13 kwietnia 1950 r. zarządzam co następuje:

§ 1. Jako najwyższą dopuszczalną granicę obciążenia świadczeniami w naturze na wszystkie cele łącznie dozwolone w myśl przepisów zacytowanej ustawy ustanawia się:

a) 50 proc. podatku gruntowego bez ulg i zniżek, przewidzianych w art. 7, 10, 11, 12,dekretu z dnia 20.III.1946 roku o podatkach komunalnych (Dz. U. R. P. Nr 40, poz. 198 z 1947 r.) z wyjątkiem sektora uspołecznionego, dla którego najwyższą wysokość obciążenia z tego podatku ustala się na 30%.

b) 100 proc. podatku od nieruchomości, wymierzonego na podstawie wymienionego dekretu o podatkach komunalnych — z wyjątkiem sektora uspołecznionego, dla którego najwyższą wysokość obciążenia z tegoż podatku ustala się na 50 proc.;

c) 250 proc. ceny kart rejestracyjnych, pobieranych na mocy dekretu z dnia 25 października 1948 r. o podatku obrotowym (Dz. U. R. P. Nr 52, poz. 413) z wyjątkiem sektora uspołecznionego, dla którego najwyższą wysokość obciążenia z tytułu tychże opłat ustala się na 100 proc. — przyczym dla filii Gminnych Spółdzielni Związku Samopomocy Chłopskiej wysokość tę ogranicza się do 50 proc. przypadających od nich opłat za karty rejestracyjne. —

§ 2. Granice najwyższego dopuszczalnego obciążenia, oznaczonego w § 1. poz. a. podwyższa się dla gromad wiejskich, wykonywujących melioracje wodne, uzasadnione interesem publicznym, do 100 proc. podatku gruntowego.

§ 3. Granice najwyższego dopuszczalnego obciążenia, oznaczonego w § 1. poz. a., podwyższa się dla uczestników scalenia, wykonywujących niezbędne roboty melioracyjne ze scaleniem — do 200 proc. podatku gruntowego.

§ 4. Jako najdalszą dopuszczalną odległość miejsca robót od przedmiotu podatkowego, uzasadniającego obowiązek świadczeń ustala się:

a) dla pieszych 7 km.

b) dla zaprzęgów konnych 15 „

§ 5. Za okresy czasu pilnych robót polnych czy leśnych, w czasie trwania których posiadacze gospodarstw rolnych i leśnych nie mogą być obciążeni obowiązkami świadczeń w naturze, uznaje się okresy: od 1 kwietnia do 15 maja, od 15 czerwca do 30 czerwca, od 15 lipca do 15 sierpnia i od 15 września do 15 października.

§ 6. Wartość dniówki robocizny zaprzęgowej wyrażonej w dniówkach robocizny pieszej ustala się w wysokości następującej:

a) wartość dniówki robocizny zaprzęgowej przy zaprzęgu jednokonnym równa się 3 dniówkom robocizny pieszej;

b) wartość dniówki robocizny zaprzęgowej przy zaprzęgu dwukonnym równa się 5 dniówkom robocizny pieszej.

§ 7. Najwyższą dopuszczalną stawkę równowartości pieniężnej za jeden 8-godzinny dzień robocizny pieszej ustala się na 350 zł.

§ 8. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1950 r. Z chwilą wejścia w życie niniejszego rozporządzenia traci moc obowiązującą rozporządzenie Wojewody Kieleckiego z dnia 26 maja 1948 r. o ustaleniu norm dla wymiaru i wykonania świadczeń w naturze na niektóre cele publiczne, ogłoszone w Kieleckim Dzienniku Wojewódzkim Nr 7, poz. 39 z dnia 12.VII.1948 r.

WOJEWODA: wz. Mgr. Marian Kowalczewski,
Wicewojewoda.

48

ZARZĄDZENIE WOJEWODY KIELECKIEGO

z dnia 1 marca 1950 r.

o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału Handlu w Urzędzie Wojewódzkim Kieleckim

Nr O. Org. II-1/S-6/50

Na podstawie art. 35 i 36 ust. (2) rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz.

U. R. P. z 1936 r. Nr. 80, poz. 555) i § 37 ust. (2) § 38 i 39 ust. (3), § 40 i 41 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji urzędów wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U. R. P. Nr. 76, poz. 611), § 1 i 2 zarządzenia Ministra Administracji Publicznej z dnia 10 marca 1949 r., wydanego w porozumieniu z Ministrem Handlu Wewnętrznego w sprawie utworzenia wydziałów handlu w urzędach wojewódzkich i referatów handlu w starostwach powiatowych (Dz. Urz. Min. Adm. Publ. Nr. 26, poz. 165) oraz §§ 3, 4. i 9 zarządzenia Ministra Administracji Publicznej z dnia 29 lipca 1949 r. wydanego w porozumieniu z Przewodniczącym Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz Ministrami: Górnictwa i Energetyki, Przemysłu Ciężkiego, Przemysłu Lekkiego, Przemysłu Rolnego i Spożywczego, Handlu Wewnętrznego i Skarbu w sprawie utworzenia wydziałów przemysłu w urzędach wojewódzkich i referatów przemysłu w starostwach powiatowych oraz przejścia pracowników tych wydziałów i referatów na etat Ministerstwa Administracji Publicznej (Dz. Urz. Min. Adm. Publ. Nr. 36, poz. 244) zarządzam, co następuje:

I. ORGANIZACJA

§ 1. Wydział Handlu (znak — H) obejmuje sprawy planowania, organizacji i administracji handlu wewnętrznego oraz rzemiosła o charakterze usługowym i przetwórczo-spożywczym na obszarze województwa.

§ 2. (1) Wydział Handlu dzieli się na oddziały:

1. Oddział Ogólny (znak — HO);
2. Oddział Planowania i Organizacji (znak — HPI);
3. Oddział Artykułów Przemysłowych (znak — HP);
4. Oddział Artykułów Rolnych i Spożywczych (znak — HR);
5. Oddział Kontraktacji i Skupu (znak — HS);
6. Oddział Inspekcji Handlowej (znak — HI);
7. Oddział Cen (znak — HC);
8. Oddział Żywienia Zbiorowego i Usług Handlowych (znak — HU;

(2) Nadto w skład Wydziału Handlu wchodzi Inspektorat Mleczarski (znak — HM) podlegający bezpośrednio Naczelnikowi Wydziału.

§ 3. Oddział Ogólny obejmuje sprawy ogólno-organizacyjne, osobowe, budżetowe i gospodarcze, wynikające z potrzeb Wydziału Handlu oraz ze stosunku tego Wydziału do Wydziałów: Ogólnego, Personalnego i Budżetowo - Gospodarczego, sprawy związane z nadzorem nad samorządem gospodarczym i zrzeszeniami gospodarczymi, sprawy uprawnień handlowych, wynikających z przepisów prawnych w zakresie handlu i przepisów szczególnych, sprawy uprawnień przemysłowych i rzemieślniczych dla rzemiosła usługowego i przetwórczo - spożywczego oraz sprawy organizacji i działalności komisji usprawnienia zaopatrzenia.

§ 4. Oddział Planowania i Organizacji obejmuje sprawy gromadzenia i analizy danych statystycznych w zakresie struktury gospodarczo - społecznej i potrzeb województwa oraz obrotu handlowego, sprawy opracowywania regionalnych planów handlu wewnętrznego, przy ścisłym współdziałaniu z Biurem Regionalnym Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz współpracy z centralami handlowymi, sprawy kontroli i analizy wykonania planów obrotu, sprawy organizacji i sieci przedsiębiorstw handlu detalicznego i handlu wiejskiego, sprawy polityki lokalowej dla potrzeb handlu w zakresie gospodarki nieruchomościami i lokalami użytkowymi, sprawy nadzoru nad wykonaniem planów finansowych uspołecznionych przedsiębiorstw handlowych, oraz sprawy planowania inwestycyjnego i kontroli wykonania planów inwestycyjnych.

§ 5. Oddział Artykułów Przemysłowych obejmuje sprawy nadzoru nad siecią handlową w zakresie wykonywania planów wewnętrznego obrotu artykułami przemysłowymi i zaopatrzenia ludności w te artykuły oraz sprawy opiniowania wniosków na prowadzenie przedsiębiorstw działających w zakresie obrotu artykułami przemysłowymi.

§ 6. Oddział Artykułów Rolnych i Spożywczych obejmuje sprawy nadzoru nad siecią handlową w zakresie wykonywania planów wewnętrznego obrotu artykułami rolnymi i spożywczymi oraz zaopatrzenia ludności w te artykuły, sprawy opiniowania wniosków na prowadzenie przedsiębiorstw, działających w zakresie obrotu artykułami rolnymi i spożywczymi, sprawy nadzoru nad przetwórstwem spożywczym w zakresie właściwości władz handlu wewnętrznego oraz sprawy kontroli obrotu zbożem i wytworami młyńsko-piekarnianymi.

§ 7. Oddział Kontraktacji i Skupu obejmuje sprawy nadzoru polityki kontraktacyjnej i przebiegu skupu produktów rolnych, w celu zabezpieczenia odbioru nadwyżek towarowych dla stałego i regularnego zaopatrzenia ludności pracującej, a w szczególności: sprawy sporządzania regionalnych operatywnych planów skupu i kontraktacji zwierząt rzeźnych, ziemiopłodów, nabiału i odpadków użytkowych oraz kontroli wykonania planów skupu i kontraktacji, sprawy planowania baz, sieci i urządzeń skupu oraz nadzoru w tym zakresie, sprawy nadzoru nad gospodarką środkami transportowymi organizacji gospodarczych w zakresie kontraktacji i skupu.

§ 8. Oddział Inspekcji Handlowej obejmuje sprawy inspekcji władz handlu, sprawy inspekcji działalności uspołecznionych przedsiębiorstw handlowych, sprawy inspekcji w zakresie organizacji i stanu sieci handlu hurtowego i detalicznego, sprawy kontroli wykonania planów obrotu, sprawy zwalczania nielegalnego obrotu towarowego i spekulacji przy współpracy z właściwymi władzami, powołanymi do walki ze spekulacją oraz sprawy kontroli dystrybucji i sprawy kontroli zleconych.

§ 9. Oddział Cen obejmuje sprawy analizy kształtowania się cen i stopnia zaopatrzenia rynku w artykuły powszechnego użytku, sprawy publikacji cen i marż, zatwierdzonych przez Departament Cen Ministerstwa Handlu Wewnętrznego, sprawy zatwierdzania i publikowania cen maksymalnych na artykuły pierwszej potrzeby oraz wynagrodzeń za usługi, sprawy ustalania i publikowania cen na artykuły konsumcji masowej o znaczniu lokalnym oraz sprawy organizacji działalności komisji cennikowych.

§ 10. Oddział Żywienia Zbiorowego i Usług Handlowych obejmuje sprawy sieci zakładów żywienia zbiorowego, sprawy techniki i urządzeń tych zakładów, sprawy nadzoru nad przedsiębiorstwami gastronomicznymi, sprawy przemysłu usługowego oraz sprawy opiniowania wniosków na prowadzenie zakładów żywienia zbiorowego i przedsiębiorstw przemysłu usługowego.

§ 11. Inspektorat Mleczarski obejmuje sprawy nadzoru nad zakładami mleczarskimi, sprawy nadzoru nad obrotem mleka i jego przetworami oraz sprawy współpracy z władzami i organami, powołanymi do wykonywania nadzoru nad artykułami żywnościowymi.

II. SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI WYDZIAŁU HANDLU

1. Oddział Ogólny.

(znak — HO).

§ 12. Oddział Ogólny obejmuje następujące referaty:

I. Referat ogólno- organizacyjny (znak — HO. Og.);

II. Referat administracji handlu (znak — HO. adm. H.);

III. Referat administracji rzemiosła usługowego i przetwórczo- spożywczego (znak — HO. Adm. R.);

IV. Biuro Wojewódzkiej Komisji Usprawnienia Zaopatrzenia (znak — HO. WKUZ.).

§ 13. Referat ogólno-organizacyjny obejmuje następujące kategorie spraw:

1) sprawy organizacyjne, a mianowicie:

a) sprawy związane ze sprawowaniem przez Naczelnika Wydziału kierownictwa ogólnego Wydziałem Handlu, a w szczególności sprawy organizacji i koordynacji pracy, sprawy metod i usprawnienia techniki pracy, sprawy planów prac Wydziału, sprawy związane z funkcjonowaniem biurowości (kancelarii) w wydziale, sprawy przestrzegania zasad oszczędności w administracji publicznej, sprawy zwalczania przerostów biurokratycznych, sprawy współzawodnictwa pracy i inne w tym zakresie;

b) sprawy wynikające ze stosunku Wydziału Handlu do Wydziału Ogólnego, a w szczególności sprawy opracowywania i przedstawiania Wydziałowi Ogólnemu wniosków dotyczących organizacji i szczegółowego podziału czynności oraz wykazu akt Wydziału Handlu i referatów handlu w starostwach powiatowych, sprawy zjazdów, zebrań, konferencji i t. p. oraz sprawy biblioteki podręcznej Wydziału Handlu;

2) sprawy personalne Wydziału Handlu i referatów handlu w starostwach powiatowych, wynikające ze stosunku Wydziału Handlu do Wydziału Personalnego, a w szczególności sprawy doboru pracowników, sprawy opiniowania wszelkich podań pracowników, wynikających ze stosunku służbowego, sprawy kwalifikacji służbowych pracowników

sprawy wniosków w zakresie etatów osobowych, nominacji, awansów i urlopów pracowników, sprawy szkolenia i dokształcania pracowników oraz inne w tym zakresie;

3) sprawy budżetowe Wydziału Handlu i referatów handlu w starostwach powiatowych, wynikające ze stosunku Wydziału do Wydziału Budżetowo - Gospodarczego, a w szczególności sprawy wniosków do preliminarzy budżetowych, zapotrzebowania i rozdziału kredytów, wypłaty należności, sprawy sprawdzania pod względem merytorycznym rozliczeń z zaliczek i przedstawiania ich Wydziałowi Budżetowo - Gospodarczemu oraz inne w tym zakresie;

4) sprawy gospodarcze Wydziału Handlu, wynikające z potrzeb Wydziału oraz ze stosunku do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego, a w szczególności sprawy zapotrzebowania dla Wydziału Handlu inwentarza ruchomego, materiałów piśmiennych i pomocy biurowych, telefonów, środków lokomocji oraz inne sprawy w tym zakresie;

5) sprawy sprawozdawczości ogólnej z działalności Wydziału Handlu.

§ 14. Referat administracji handlu obejmuje następujące kategorie spraw:

1) sprawy związane z nadzorem nad samorządem gospodarczym i zrzeszeniami gospodarczymi handlu oraz współpracy z tymi instytucjami;

2) sprawy nadzoru nad działalnością podległych władz I instancji w zakresie administracji handlu, a w szczególności rozstrzyganie odwołań w toku instancji oraz zażaleń na działalność tych władz;

3) sprawy udzielania uprawnień handlowych (zezwoleń, koncesji) na prowadzenie przedsiębiorstw handlowych lub zawodowe wykonywanie czynności handlowych oraz w związku z tym prowadzenie rejestrów dla tych przedsiębiorstw;

4) sprawy udzielania innych uprawnień handlowych (przemysłowych), a w szczególności:

a) sprawy orzekania o dopuszczeniu cudzoziemców do nabycia uprawnień przemysłowych w zakresie handlu (art. 4 prawa przemysłowego);

b) sprawy orzecznictwa w zakresie przemysłu okrężnego, a mianowicie: rozszerzania ważności licencji, ograniczania ilości licencji i zakazu prowadzenia przemysłu okrężnego (art. 54 i 55 prawa przemysłowego);

c) sprawy udzielania uprawnień i zatwierdzania regulaminów na targi wielkie (art. 65 i 68 prawa przemysłowego) z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 10 lutego 1949 r. (Dz. U.R.P. Nr. 21, poz. 135);

d) sprawy praktyki uczniów w przedsiębiorstwach handlowych (art. 125 ust. 4 prawa przemysłowego);

e) sprawy zwalniania od obowiązku wykazania się dowodami uzdolnienia zawodowego na prowadzenie przemysłu koncesjonowanego (art. 9 ust. 3 prawa przemysłowego).

5) sprawy wniosków do właściwych wydziałów lub innych władz w zakresie regulowania godzin handlu, kontroli sanitarno - porządkowych i innych;

6) sprawy dotyczące handlu zagranicznego w zakresie zleconym;

7) orzecznictwo w sprawach ograniczania likwidacji przedsiębiorstw handlowych i usługowych;

8) sprawy sprawozdawczości w zakresie administracji handlu.

§ 15. Referat administracji rzemiosła usługowego i przetwórczo - spożywczego obejmuje natępujące kategorie spraw:

1) sprawy związane z nadzorem nad samorządem gospodarczym i zrzeszeniami gospodarczymi rzemiosła usługowego i przetwórczo - spożywczego, oraz sprawy współpracy z tymi instytucjami;

2) sprawy nadzoru nad działalnością podległych władz I instancji w zakresie administracji rzemiosła usługowego i przetwórczo - spożywczego, a w szczególności rozstrzyganie odwołań w toku instancji oraz zażaleń na działalność tych władz;

3) sprawy orzekania o dopuszczeniu cudzoziemców do nabycia uprawnień przemysłowych w zakresie rzemiosła usługowego i przetwórczo - spożywczego (art. 4 prawa przemysłowego);

4) sprawy orzecznictwa w przedmiocie zatwierdzania projektów urządzeń zakładów i pozwoleń na uruchomienie zakładów (art. 16 i 132 prawa przemysłowego);

5) sprawy orzecznictwa o zakresie prowadzenia przemysłu (art. 32 prawa przemysłowego);

6) sprawy rozgraniczania rzemiosła i przemysłu fabrycznego (art. 143 prawa przemysłowego);

7) sprawy normowania czasu nauki oraz stanu zatrudnienia uczniów w rzemiośle usługowym i przetwórczo - spożywczym (art. 148 do 157 prawa przemysłowego);

8) sprawy zatwierdzania regulaminów komisji egzaminów mistrzowskich (art. 158 prawa przemysłowego);

9) sprawy powoływania i rozwiązywania cechów rzemieślniczych, zarządów tymczasowych cechów itp. (art. 160 i 163b prawa przemysłowego);

10) sprawy innych uprawnień dla rzemiosła usługowego i przetwórczo - spożywczego, wydawanych na podstawie przepisów szczególnych;

11) sprawy sprawozdawczości w zakresie administracji rzemiosła usługowego i przetwórczo - spożywczego.

§ 16. Biuro Wojewódzkiej Komisji Usprawnienia Zaopatrzenia obejmuje następujące kategorie spraw i czynności:

1) sprawy organizacji i składu osobowego Wojewódzkiej Komisji Usprawnienia Zaopatrzenia oraz powiatowych i miejskich komisji usprawnienia zaopatrzenia;

2) sprawy organizacji posiedzeń i prowadzenia protokółów Wojewódzkiej Komisji Usprawnienia Zaopatrzenia;

3) sprawy nadzoru nad działalnością powiatowych i miejskich komisji usprawnienia zaopatrzenia;

4) sprawy zjazdów i odpraw komisji usprawnienia zaopatrzenia;

5) sprawy zatwierdzania miesięcznych preliminarzy zaopatrzenia i stałych zapasów;

6) sprawy zatwierdzania rozdzielników na artykuły powszechnego użytku;

7) interwencje w sprawach stwierdzonych niedomagań w stanie zaopatrzenia lub nadmiernego nagromadzenia artykułów powszechnego użytku w aparacie handlowym;

8) sprawy inspekcji stanu zapasów bieżących w hurtowym i detalicznym aparacie dystrybucyjnym oraz stanu zaopatrzenia wolnego rynku (targowisk, hal, bazarów itp.) w artykuły rolne;

9) sprawy załatwiania podań o zaopatrzenie zakładów pracy, szpitali, sierocińców itp.;

10) sprawy sprawozdawczości o stanie zaopatrzenia ludności i działalności komisji usprawnienia zaopatrzenia.

2. Oddział Planowania i Organizacji.

(znak — HP1))

§ 17. Oddział Planowania i Organizacji obejmuje następujące referaty:

I. Referat statystyczny (znak—HP1. St.);

II. Referat planowania obrotu i sieci handlowej (znak—HP1. P1.);

III. Referat planów finansowych (znak — HP1. Fin.);

IV. Referat planów inwestycyjnych (znak — HP1. Inw.).

§ 18. Referat statystyczny obejmuje sprawy wynikające ze współdziałania Wydziału Handlu z zainteresowanymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego, Biurem Regionalnym Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz innymi urzędami i instytucjami gospodarczymi w zakresie gromadzenia danych statystycznych, dotyczących obszaru województwa, a w szczególności:

1) sprawy gromadzenia i analizy danych statystycznych w zakresie struktury gospodarczo- społecznej i potrzeb województwa;

2) sprawy gromadzenia danych statystycznych, dotyczących obrotu handlowego w województwie;

3) sprawy badania zużycia i spożycia artykułów powszechnego użytku;

4) sprawy sprawozdawczości o stanie i ruchu przedsiębiorstw handlowych i usługowych oraz w innych sprawach zleconych w zakresie statystyki.

§ 19. Referat planowania obrotu i sieci handlowej obejmuje następujące kategorie spraw:

1) sprawy opracowywania regionalnych planów handlu wewnętrznego;

2) sprawy kontroli i analizy wyników wykonania planów obrotu;

3) sprawy planowania sieci przedsiębiorstw dystrybucyjnych, usługowych i urządzeń obrotu;

4) sprawy organizacji i sieci przedsiębiorstw handlu detalicznego;

5) sprawy organizacji i sieci przedsiębiorstw handlu wiejskiego;

6) sprawy polityki lokalowej dla potrzeb handlu w zakresie gospodarki nieruchomościami i lokalami użytkowymi;

7) sprawy sprawozdawczości w zakresie planowania obrotu i sieci handlowej.

§ 20. Referat planów finansowych obejmuje następujące kategorie spraw:

1) sprawy planów finansowych handlu uspołecznionego;

2) sprawy nadzoru nad sprawozdawczością finansową handlu uspołecznionego;

3) sprawy zlecone w zakresie nadzoru nad organizacją i stanem rachunkowości w centralach handlowych;

4) sprawy wniosków i opinii, dotyczących wykonania planów finansowych.

5) sprawy sprawozdawczości w zakresie wykonania planów finansowych;

§ 21. Referat planów inwestycyjnych obejmuje następujące kategorie spraw:

1) sprawy opracowywania wstępnych materiałów do planów inwestycyjnych i analizy potrzeb inwestycyjnych w zakresie obrotu towarowego;

2) sprawy opiniowania wniosków inwestycyjnych pod względem celowości gospodarczej i rozmieszczenia sieci handlu detalicznego;

3) sprawy planów inwestycyjnych wykonawczych;

4) sprawy zlecone w zakresie nadzoru i kontroli planowania wykonawstwa inwestycji oraz kontroli stanu dokumentacji prawnej i technicznej, a w szczególności:

a) dopilnowania sporządzenia projektów planów budowy i wstępnych założeń do tych projektów;

b) kontroli przygotowania dokumentacji prawnej i technicznej;

c) kontroli ulokowania zleceń wykonawczych (zapewnienia szybkiego wykonawstwa planów budowy);

d) ustalenia i kontroli robót wykonania harmonogramów prac;

e) uczestnictwa w komisjach kolaudacyjnych;

f) pomocy w uzyskaniu placów, lokali i usuwania wszelkich sprzeczności między inwestorami oraz interwencji o przydział deficytowych artykułów budowlanych.

5) sprawy sprawozdawczości w zakresie wykonania planów inwestycyjnych.

3. Oddział Artykułów Przemysłowych

(znak — HP).

§ 22. Oddział Artykułów Przemysłowych obejmuje następujące kategorie spraw:

1) sprawy opracowywania zapotrzebowań województwa na artykuły przemysłowe;

2) sprawy sporządzania rozdzielników na artykuły przemysłowe i czuwania nad realizacją tych rozdzielników;

3) sprawy nadzoru nad siecią handlową w zakresie wykonywania planów wewnętrznego obrotu artykułami przemysłowymi i zaopatrzenia ludności w te artykuły;

4) sprawy ewidencji obrotu;

5) sprawy opiniowania wniosków na prowadzenie przedsiębiorstw, działających w zakresie obrotu:

a) paliwami płynnymi i artykułami opałowymi;

b) artykułami metalowymi;

c) artykułami elektrotechnicznymi;

d) materiałami budowlanymi, ceramiką i wyrobami drzewnymi;

e) artykułami chemicznymi i farmaceutycznymi;

f) artykułami włókienniczymi i odzieżowymi;

g) artykułami skórzanymi i papierniczymi.

6) sprawy wyposażenia technicznego przedsiębiorstw handlowych, działających w zakresie obrotu artykułami przemysłowymi;

7) sprawy sprawozdawczości w zakresie obrotu artykułami przemysłowymi.

4. Oddział Artykułów Rolnych i Spożywczych.

(znak — HR).

§ 23. Oddział Artykułów Rolnych i Spożywczych obejmuje następujące kategorie spraw:

1) sprawy opracowywania zapotrzebowań województwa na artykuły rolne i spożywcze;

2) sprawy sporządzania rozdzielników na artykuły rolne i spożywcze oraz czuwania nad realizacją tych rozdzielników;

3) sprawy nadzoru nad siecią handlową w zakresie wykonywania planów wewnętrznego obrotu artykułami rolnymi i spożywczymi oraz zaopatrzenia ludności w te artykuły;

4) sprawy ewidencji zasobów (stałych rezerw) i obrotów;

5) sprawy opiniowania wniosków na prowadzenie przedsiębiorstw, działających w zakresie obrotu

a) zbóż, przetworów zbożowych i pasz;

b) owoców, warzyw i ziemniaków;

c) mięsa i odpadków poubojowych;

d) ryb;

e) mleka, drobiu i jaj;

f) artykułów spożywczych i monopolowych.

6) sprawy wyposażenia technicznego przedsiębiorstw handlowych, działających w zakresie obrotu artykułami rolnymi i spożywczymi;

7) sprawy kontroli obrotu zbożem i wytworami młyńsko-piekarnianymi;

8) sprawy reglamentacji tłuszczów;

9) sprawy nadzoru nad przetwórstwem spożywczym w zakresie właściwości resortu handlu wewnętrznego;

10) sprawy sprawozdawczości w zakresie obrotu artykułami rolnymi i spożywczymi.

5. Oddział Kontraktacji i Skupu.

(znak — HS)

§ 24. Oddział Kontraktacji i Skupu obejmuje następujące kategorie spraw:

1) sprawy sporządzania regionalnych operatywnych planów skupu i kontraktacji zwierząt rzeźnych, mleka, drobiu i jaj, ziemiopłodów oraz odpadków użytkowych;

2) sprawy planowania baz, sieci i urządzeń skupu;

3) sprawy nadzoru nad bazami, siecią i urządzeniami skupu;

4) sprawy kontroli wykonania planów skupu i kontraktacji;

5) interwencje w sprawach stwierdzonych niedomagań w przebiegu kontraktacji skupu, z uwzględnieniem załatwiania skarg, zażaleń i przedstawiania wniosków właściwym władzom i organizacjom gospodarczym;

6) sprawy inspekcji i kontroli aparatu handlowego, celem stwierdzenia sprawności i terminowości wykonania planów kontraktacji skupu;

7) sprawy nadzoru nad gospodarką środkami transportowymi organizacji gospodarczych w zakresie kontraktacji i skupu;

8) sprawy współpracy z władzami i organizacjami społeczno-gospodarczymi w zakresie kontraktacji i skupu;

9) sprawy sprawozdawczości w zakresie kontraktacji i skupu.

6. Oddział Inspekcji Handlowej.

(znak — HI)

§ 25. Oddział Inspekcji Handlowej obejmuje sprawy inspekcji i kontroli, wynikające z wykonywania przepisów i zarządzeń, wydanych przez Ministerstwo Handlu Wewnętrznego lub inne właściwe władze oraz ze współdziałania z innymi władzami, powołanymi do ścigania przestępstw, a w szczególności:

1) sprawy opracowywania planów inspekcji kontroli;

2) sprawy szkolenia i doszkalania inspektorów;

3) sprawy prowadzenia ewidencji, wniosków o ukaranie oraz kierowania tych wniosków do władz, powołanych do ścigania przestępstw;

4) sprawy inspekcji i instruowania podległych władz handlu, a mianowicie: **referatów handlu w starostwach po-**

wiatowych i odpowiednich komórek organizacyjnych w zarządach miejskich miast wydzielonych;

5) sprawy inspekcji działalności uspołecznionych przedsiębiorstw handlowych w zakresie wykonania planów obrotu, planów finansowych i inwestycyjnych oraz innych planów handlowych;

6) sprawy inspekcji sieci przedsiębiorstw handlu hurtowego i detalicznego;

7) sprawy kontroli dystrybucji;

8) sprawy zwalczania nielegalnego obrotu towarowego i spekulacji;

9) sprawy współpracy z władzami powołanymi do walki ze spekulacją;

10) sprawy kontroli zleconej;

11) sprawy sprawozdawczości w zakresie inspekcji handlowej. —

7. Oddział Cen.

(znak — HC)

§ 26. Oddział Cen obejmuje następujące kategorie spraw:

1) sprawy analizy kształtowania się cen oraz stopnia zaopatrzenia rynku w artykuły powszechnego użytku, a w szczególności:

a) sprawy cyfrowego i opisowego ujęcia cen targowych artykułów produkcji rolnej i cen czarno-rynkowych artykułów przemysłowych, ze szczególnym uwzględnieniem tekstylii na obszarze całego województwa, oraz oddzielnie na terenie miasta wojewódzkiego;

b) sprawy badania stopnia zaopatrzenia i kształtowania się cen wolno-i czarnorynkowych, artykułów pierwszej i drugiej potrzeby oraz ujęcia cyfrowego i opisowego wyników badań na obszarze całego województwa i oddzielnie na terenie miasta wojewódzkiego;

2) sprawy publikowania cen i marż, zatwierdzonych przez Departament Cen Ministerstwa Handlu Wewnętrznego;

3) sprawy dotyczące zatwierdzania cen na dostawy artykułów produkcji niepaństwowej;

4) sprawy ustalania i publikowania cen na artykuły konsumcji masowej o znaczeniu lokalnym (na terenie województwa);

5) sprawy organizacji i składu osobowego Wojewódzkiej Komisji Cennikowej oraz powiatowych i miejskich komisji cennikowych;

6) sprawy organizacji posiedzeń i prowadzenia protokółów Wojewódzkiej Komisji Cennikowej;

7) sprawy zjazdów i odpraw komisji cennikowych;

8) sprawy zatwierdzania i publikowania cen maksymalnych na artykuły pierwszej potrzeby;

9) sprawy zatwierdzania i publikowania wynagrodzeń za usługi;

10) sprawy współpracy z organizacjami gospodarczymi i samorządem gospodarczym w zakresie regulowania cen oraz walki ze spekulacją;

11) sprawy sprawozdawczości o ruchu i kształtowaniu się cen oraz o analizie rynku.

8. Oddział Żywienia Zbiorowego i Usług Handlowych.

(znak — HU)

§ 27. Oddział Żywienia Zbiorowego i Usług Handlowych obejmuje następujące kategorie spraw:

1) sprawy organizacji sieci zakładów żywienia zbiorowego;

2) sprawy nadzoru i kontroli działalności zakładów żywienia zbiorowego;

3) sprawy techniki i urządzeń technicznych zakładów żywienia zbiorowego;

4) sprawy nadzoru i kontroli przemysłu usługowego (usług transportowo- spedycyjnych, gospodnich, usług związanych z turystyką i organizacją krajowych wystaw i targów, oraz innych usług przemysłowych);

5) sprawy opiniowania wniosków na prowadzenie zakładów żywienia zbiorowego i przedsiębiorstw przemysłu usługowego;

6) sprawy podziału na kategorie zakładów usługowych;

7) sprawy sprawozdawczości w zakresie żywienia zbiorowego i usług handlowych.

9. Inspektorat Mleczarski.

(znak — HM)

§ 28. Inspektorat Mleczarski obejmuje następujące kategorie spraw:

1) sprawy nadzoru nad zakładami mleczarskimi;

2) sprawy rejestracji zakładów mleczarskich;

3) sprawy czynności związanych z ustaleniem terenu działalności głównych zakładów mleczarskich;

4) sprawy nadzoru nad obrotem mleka i jego przetworami;

5) sprawy współpracy z władzami i organami powołanymi do wykonywania nadzoru nad artykułami żywnościowymi;

6) sprawy sprawozdawczości i statystyki z zakresu mleczarstwa.

III. APROBATA SPRAW Z ZAKRESU DZIAŁANIA WYDZIAŁU HANDLU

§ 29. Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Wojewody zastrzeżone są niezależnie od spraw wyliczonych w § 19 i 20 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji urzędów wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U. R. P. Nr. 76, poz. 611), następujące sprawy:

1) decyzje o uprawnieniach handlowych (przemysłowych) dla przedsiębiorstw handlu detalicznego oraz uprawnieniach przemysłowych dla rzemiosła usługowego i przetwórczo-spożywczego;

2) wnioski i zarządzenia wynikające z uprawnień nadzoru nad samorządem gospodarczym, zrzeszeniami gospodarczymi oraz związkami tych zrzeszeń;

3) wnioski i opinie w sprawach powoływania, rozwiązywania i zmian organizacyjnych w samorządzie gospodarczym, zrzeszeniach gospodarczych oraz w związkach tych zrzeszeń;

4) sprawy planów obrotu towarowego w skali wojewódzkiej;

5) sprawy preliminarzy zaopatrzenia i stałych rezerw w skali wojewódzkiej;

6) sprawy planów organizacji sieci przedsiębiorstw handlowych i usługowych;

7) zarządzenia poinspekcyjne i kontrolne;

8) wnioski o skierowanie spraw dotyczących nadużyć gospodarczych na drogę postępowania karno-sądowego i do Komisji Specjalnej do walki z nadużyciami i szkodnictwem gospodarczym;

9) sprawy mianowania członków Wojewódzkiej Komisji Usprawnienia Zaopatrzenia, oraz zatwierdzanie składów osobowych powiatowych i miejskich komisji usprawnienia zaopatrzenia;

10) sprawy wyznaczania przewodniczących i ich zastępców oraz sekretarzy komisji cennikowyrh przy starostach powiatowych i prezydentach miast wydzielonych.

§ 30. Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Wicewojewody zastrzeżone są następujące sprawy:

1) specjalnie zlecone przez Wojewodę;

2) sprawy które Naczelnik Wydziału Handlu uzna z jakichkolwiek względów za wymagające decyzji względnie aprobaty Wicewojewody.

§ 31. Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Naczelnika Wydziału Handlu zastrzeżone są sprawy, niezastrzeżone do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Wojewody i Wicewojewody, kierowników oddziałów i inspektorów lub innych imiennie upoważnionych pracowników Wydziału Handlu.

§ 32. Kierownikom oddziałów i inspektorom w Wydziale Handlu porucza się samodzielne podpisywanie spraw powtarzających się i załatwianych stale w ten sam sposób, jak również załatwień o charakterze informacyjnym lub porządkowym, które nie przesądzają ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym, ani rzeczowym. Ponadto mogą być poszczególni pracownicy w oddziałach Wydziału Handlu upoważnieni przez Wojewodę do samodzielnego podpisywania ich załatwień w powyższym lub mniejszym zakresie.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 1950 roku.

Równocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Wojewody Kieleckiego z dnia 1 czerwca 1949 roku o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału Handlu w Urzędzie Wojewódzkim Nr. O. Org. Org. —2/S—5/49 (Kiel. Dz. Wojew. Nr. 10, poz. 57).

WOJEWODA: w z. Inż. Dominik Starzeński, Wicewojewoda

49

ZARZĄDZENIE WOJEWODY KIELECKIEGO

z dnia 1 marca 1950 r.

o wykazie akt Wydziału Handlu w Urzędzie Wojewódzkim Kieleckim.

Nr. O. Org. II—7/A—4/50.

Na podstawie § 1 i 6 przepisów kancelaryjnych dla urzędów wojewódzkich (Kiel. Dzien. Wojew. z 1945 r. Nr. 5) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się w załączniku do zarządzenia niniejszego wykaz akt Wydziału Handlu w Urzędzie Wojewódzkim Kieleckim.

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 1950 r. Równocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Wojewody Kieleckiego z dnia 11 czerwca 1949 r. o wykazie akt Wydziału Handlu w Urzędzie Wojewódzkim Kieleckim Nr. O. Org. Org.—6/A—5/49 (Kiel. Dzien. Wojew. Nr 10, poz. 58.

WOJEWODA: w.z. Inż. Dominik Starzeński, Wicewojewoda

Załącznik do zarządzenia Wojewody Kieleckiego z dnia 1 marca 1950 r. (Kiel. Dzien. Wojew. Nr. 6, poz. 19).

W Y K A Z A K T

Wydziału Handlu Urzędu Wojewódzkiego Kieleckiego

WYDZIAŁ HANDLU

(znak — H)

1. Oddział Ogólny.

(znak — HO)

I. Referat ogólno - organizacyjny.

(znak — HO.Og.)

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.
Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
Teczka Nr. 2. Sprawy organizacyjne.
Teczka Nr. 3. Sprawy personalne ogólne.
Teczka Nr. 4. Sprawy personalne poszczególnych pracowników Wydziału Handlu i referatów handlu w starostwach powiatowych (podteczki).
Teczka Nr. 5. . . . .
Teczka Nr. 6. Szkolenie i dokształcanie pracowników.
Teczka Nr. 7. Zjazdy, odprawy, konferencje, zebrania itp.
Teczka Nr. 8. Biblioteka Wydziału Handlu (księgozbiór podręczny).
Teczka Nr. 9. . . . .
Teczka Nr. 10. Sprawy budżetowe Wydziału Handlu.
Teczka Nr. 11. Sprawy gospodarcze Wydziału Handlu.
Teczka Nr. 12. . . . .
Teczka Nr. 13. . . . .
Teczka Nr. 14. Sprawozdawczość ogólna z działalności Wydziału Handlu.
Teczka Nr. 15. Różne.

II. Referat administracji handlu.

(znak — HO.Adm.H.)

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.
Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
Teczka Nr. 2. Nadzór nad działalnością podległych władz I instancji w zakresie administracji handlu, a w szczególności rozstrzyganie odwołań w toku instancji oraz zażaleń na działalność tych władz.
Teczka Nr. 3. Nadzór nad samorządem gospodarczym i zrzeszeniami gospodarczymi.
Teczka Nr. 4. Zezwolenia na zawodowe wykonywanie czynności handlowych w handlu towarowym .(podteczki):
A. Handel rolny, ogrodniczy i leśny.
B. Handel mięsem, wędlinami, drobiem itp.
C. Handel spożywczo-mieszany.
D. Handel włókienniczo- odzieżowy.
E. Handel skórami i wyrobami skórzanymi
F. Handel artykułami domowego użytku.
G. Handel żelazem i metalami.
H. Handel artykułami eletkrycznymi i radiotechnicznymi.
I Handel artykułami chemicznymi
J. Handel papierniczo-księgarski.
K. Handel materiałami budowlanymi i opałowymi.
L. Handel w branżach innych.
Teczka Nr. 5. Zezwolenia na zawodowe wykonywanie czynności handlowych (koncesje) w zakresie usług (podteczki):
A. Przemysł gastronomiczny.
B. Przemysł gospodni.
C. Przewóz osób lub rzeczy.
(Uwaga: Dalsze podteczki zakłada się w miarę potrzeby).
Teczka Nr. 6. Inne uprawnienia handlowe (podteczki):
A. Sprawy orzekania o dopuszczeniu cudzoziemców do nabycia uprawnień przemysłowych w zakresie handlu.
B. Sprawy orzecznictwa w zakresie przemysłu okrężnego.
C. Sprawy udzielania uprawnień i zatwierdzania regulaminów na targi wielkie.
D. Sprawy praktyki uczniów w przedsiębiorstwach handlowych.
E. Sprawy zwalniania od obowiązku wykazania się dowodami uzdolnienia zawodowego na prowadzenie przemysłu koncesjonowanego.
Teczka Nr. 7. Wnioski i opinie w zakresie regulowania godzin handlu, kontroli sanitarno - porządkowych i innych.
Teczka Nr. 8. Sprawy dotyczące handlu zagranicznego.
Teczka Nr. 9. Orzecznictwo w sprawach likwidacji przedsiębiorstw handlowych i usługowych.
Teczka Nr. 10. . . . .
Teczka Nr. 11. Sprawozdawczość w zakresie administracji handlu.
Teczka Nr. 12. Różne.

III. Referat administracji rzemiosła usługowego i przetwórczo-spożywczego.

(znak — HO.Adm R.)

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.
Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
Teczka Nr. 2. Nadzór nad samorządem gospodarczym i zrzeszeniami gospodarczymi oraz współpraca z tymi instytucjami.
Teczka Nr. 3. Orzecznictwo w sprawach o dopuszczeniu cudzoziemców do nabycia uprawnień przemysłowych.
Teczka Nr. 4. Orzecznictwo w sprawach zatwierdzania projektów urządzeń zakładów i pozwoleń na uruchomienie zakładów.
Teczka Nr. 5. Orzecznictwo o zakresie prowadzenia przemysłu.
Teczka Nr. 6. Sprawy rozgraniczenia rzemiosła i przemysłu fabrycznego.
Teczka Nr. 7. Normowanie czasu nauki oraz stanu zatrudnienia uczniów w rzemiośle usługowym i przetwórczo-spożywczym.

Teczka Nr. 8. Zatwierdzanie regulaminów komisji egzaminów mistrzowskich.
Teczka Nr. 9. Cechy rzemieślnicze (statuty, powoływanie i rozwiązywanie cechów, zarządy tymczasowe i t. p).
Teczka Nr. 10. Uprawnienia rzemieślnicze wydawane na podstawie przepisów szczególnych.
Teczka Nr. 11. . . . .
Teczka Nr. 12. . . . .
Teczka Nr. 13. . . . .
Teczka Nr. 14. Nadzór nad działalnością władz I instancji w zakresie administracji rzemiosła usługowego i przetwórczo-spożywczego, a w szczególności rozstrzyganie odwołań w toku instancji oraz zażaleń na działalność tych władz
Teczka Nr. 15. Sprawozdawczość w zakresie administracji rzemiosła usługowego i przetwórczo - spożywczego.
Teczka Nr. 16. Różne.

IV. Biuro Wojewódzkiej Komisji Usprawnienia Zaopatrzenia.

(znak — HO.WKUZ)

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.
Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
Teczka Nr. 2. Organizacja i skład osobowy WKUZ oraz powiatowych i miejskich KUZ (podteczki).
Teczka Nr. 3. . . . .
Teczka Nr. 4. Organizacja posiedzeń i prowadzenie protokółów WKUZ
Teczka Nr. 5. Sprawy nadzoru nad działalnością powiatowych i miejskich KUZ (podteczki).
Teczka Nr. 6. Zjazdy i odprawy komisji usprawnienia zaopatrzenia.
Teczka Nr. 7. Zatwierdzanie rozdzielników na artykuły powszechnego użytku.
Teczka Nr. 8. Zatwierdzanie miesięcznych preliminarzy zaopatrzenia i stałych zapasów.
Teczka Nr. 9. Interwencje w sprawach stwierdzonych niedomagań w stanie zaopatrzenia lub nadmiernego nagromadzenia artykułów powszechnego użytku w aparacie handlowym.
Teczka Nr. 10. Inspekcje stanu zapasów bieżących w hurtowym i detalicznym aparacie dystrybucyjnym oraz stanu zaopatrzenia wolnego rynku (targowisk, hal, bazarów i t. p.) w artykuły rolne.
Teczka Nr. 11. Załatwianie podań o zaopatrzenie zakładów pracy, szpitali, sierocińców i t. p.
Teczka Nr. 12. Współpraca z centralami handlowymi.
Teczka Nr. 13. Głosy prasy odnośnie dystrybucji i zaopatrzenia ludności.
Teczka Nr. 14. . . . .
Teczka Nr. 15. Sprawozdawczość o stanie zaopatrzenia rynku i działalności komisji usprawniania zaopatrzenia.
Teczka Nr. 16. Różne.

2. Oddział Planowania i Organizacji.

(znak — HPL)

I. Referat statystyczny.

(znak — HPl.St).

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.
Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
Teczka Nr. 2. Statystyka (podteczki):

A. *Ludność* (ogólny stan ludności, podział na ludność rolną i bezrolną, podział ludności bezrolnej na zawody i t. p.).
B. *Struktura rolna* (gospodarstwa rolne prywatne i uspołecznione, hodowla, kontraktacja zwierząt, produkcja roślinna, kontraktacje upraw, klęski elementarne, jak powodzie, gradobicia, pożary, szkodniki ziemiopłodów i t. p.).
C. Aparat skupu i dystrybucji.
D. Przetworstwo spożywcze i urządzenia obrotu.
E. Obroty handlowe.

Teczka Nr. 3. Badanie zużycia i spożycia artykułów powszechnego użytku.
Teczka Nr. 4. . . . .
Teczka Nr. 5. . . . .
Teczka Nr. 6. . . . .
Teczka Nr. 7. . . . .
Teczka Nr. 8. Wydawnictwa urzędowe statystyczne i prasa.
Teczka Nr. 9. Sprawozdawczość.
Teczka Nr. 10. Różne

II. Referat planowania obrotu i sieci handlowej.

(znak — HPl.Pl.)

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych
Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
Teczka Nr. 2. Regionalne plany handlu wewnętrznego.
Teczka Nr. 3. Kontrola i analiza wyników wykonania planów obrotu.
Teczka Nr. 4. Planowanie sieci przedsiębiorstw dystrybucyjnych, usługowych i urządzeń obrotu.
Teczka Nr. 5. Sprawy organizacji i sieci przedsiębiorstw handlu detalicznego (PDT, MHD, PSS, i inne uspołecznione w zasięgu miejskim).
Teczka Nr. 6. Sprawy organizacji i sieci przedsiębiorstw handlu wiejskiego.
Teczka Nr. 7. Polityka lokalowa dla potrzeb handlu (gospodarka nieruchomościami i lokalami użytkowymi).
Teczka Nr. 8. . . . .
Teczka Nr 9. . . . .
Teczka Nr. 10. . . . .
Teczka Nr 11. Sprawozdawczość w zakresie planowania obrotu i sieci handlowej.
Teczka Nr. 12. Różne.

III. Referat planów finansowych.

(znak — HPl.Fin.)

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.
Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
Teczka Nr. 2. Plany finansowe handlu uspołecznionego.
Teczka Nr. 3. Nadzór nad sprawozdawczością handlu uspołecznionego.
Teczka Nr. 4. Nadzór nad organizacją i stanem rachunkowości w centralach handlowych.
Teczka Nr. 5. Wnioski i opinie w sprawach wykonania planów finansowych.
Teczka Nr. 6. . . . .
Teczka Nr. 7. . . . .
Teczka Nr. 8. . . . .
Teczka Nr. 9. Sprawozdawczość w zakresie wykonania planów finansowych.
Teczka Nr. 10. . . . .

IV. Referat planów inwestycyjnych.

(znak — HPl.Inw.)

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.
Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
Teczka Nr. 2. Wstępne materiały do planów inwestycyjnych i analiza potrzeb inwestycyjnych w zakresie obrotu towarowego.
Teczka Nr. 3. Opiniowanie wniosków inwestycyjnych.
Teczka Nr. 4. Plany inwestycyjne wykonawcze (wykazy tytułów inwestycyjnych, wycinkowe plany inwestycyjne).
Teczka Nr. 5. Nadzór i kontrola planowania wykonawstwa inwestycji oraz kontrola stanu dokumentacji prawnej i technicznej.

Teczka Nr. 6. . . . .
Teczka Nr. 7. . . . .
Teczka Nr. 8. . . . .
Teczka Nr. 9. Sprawozdawczość w zakresie wykonania planów inwestycyjnych.
Teczka Nr. 10. Różne.

3. Oddział Artykułów Przemysłowych.

(znak — HP).

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.
Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
Teczka Nr. 2. Zapotrzebowania na artykuły przemysłowe.
Teczka Nr. 3. Rozdzielniki na artykuły przemysłowe.
Teczka Nr. 4. Obrót towarowy. (ewidencja i t. p., podteczki dla poszczególnych central handlowych).
Teczka Nr. 5. Opiniowanie wniosków na prowadzenie przedsiębiorstw (podteczki):
A. Paliwa płynne i artykuły opałowe.
B. Artykuły metalowe.
C. Artykuły elektrotechniczne.
D. Materiały budowlane, ceramika i wyroby drzewne.
E. Artykuły chemiczne i farmaceutyczne.
F. Artykuły włókiennicze i odzieżowe.
G. Artykuły skórzane i papiernicze.
Teczka Nr. 6. Wyposażenie techniczne przedsiębiorstw handlowych, działających w zakresie obrotu artykułami przemysłowymi.
Teczka Nr. 7. . . . .
Teczka Nr. 8. . . . .
Teczka Nr 9. . . . .
Teczka Nr. 10. . . . .
Teczka Nr. 11. Sprawozdawczość w zakresie obrotu artykułami przemysłowymi.
Teczka Nr. 12. Różne.

4. Oddział Artykułów Rolnych i Spożywczych.

(znak — HR).

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.
Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
Teczka Nr. 2. Zapotrzebowania na artykuły rolne i spożywcze.
Teczka Nr. 3. Rozdzielniki na artykuły rolne i spożywcze.
Teczka Nr. 4. Obrót towarowy i stałe rezerwy (ewidencja i t. p.,podteczki dla poszczególnych central handlowych).
Teczka Nr. 5. Przedsiębiorstwa przetwórcze i urządzenia obrotu (ewidencja, podteczki dla poszczególnych przedsiębiorstw).
Teczka Nr. 6. Opiniowanie wniosków na prowadzenie przedsiębiorstw (podteczki):
A. Zboża, przetwory zbożowe i pasze.
B. Owoce, warzywa i ziemniaki.
C. Mięso i odpadki poubojowe.
D, Ryby.
E. Mleko, drób i jaja.
F. Artykuły spożywcze i monopolowe.
Teczka Nr. 7. Wyposażenie techniczne przedsiębiorstw handlowych, działających w zakresie obrotu artykułami rolnymi i spożywczymi.
Teczka Nr. 8. Kontrola obrotu zbożem i wytworami młyńsko- piekarnianymi
Teczka Nr. 9. Reglamentacja tłuszczów.
Teczka Nr. 10. . . . .
Teczka Nr. 11. Sprawozdawczość w zakresie obrotu artykułami rolnymi i spożywczymi
Teczka Nr. 12. Różne.

5. Oddział Kontraktacji i Skupu.

(znak — HS).

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.
Teczka Nr. 1. *Przepisy i zarządzenia ogólne* (dotyczące ogólnej polityki kontraktacyjnej, organizacji aparatu kontraktującego nadzoru nad wykonaniem. planów i t.p.). Ponadto *podteczki dla przepisów i instrukcji szczegółowych* w zakresie kontraktacji i skupu:
A. Skup zwierząt.
B. Skup mleka, drobiu i jaj.
C. Skup ziemiopłodów.
D. Skup odpadków użytkowych
Teczka Nr. 2. Plany skupu i kontraktacji, harmonogramy, plany przerzutów (podteczki dla poszczególnych rodzajów skupu):
A. Skup zwierząt.
B. Skup mleka, drobiu i jaj.
C. Skup ziemiopłodów.
D. Skup odpadków użytkowych.
(Uwaga: W podteczkach prowadzi się sprawy poszczególnych central, jak Centrali Mięsnej, P.Z.Z., C.R.S., C.S.M.J:, Centrali Ogrodniczej).
Teczka Nr.. 3. Planowanie baz, sieci i urządzeń skupu, oraz sprawy nadzoru w tym zakresie.
Teczka Nr. 4. Interewencje w sprawach stwierdzonych niedomągań w akcji kontraktacji skupu (skargi, zażalenia i wnioski).
Teczka Nr. 5. Inspekcja i kontrola aparatu handlowego w zakresie wykonania planów skupu i kontraktacji.
Teczka Nr. 6. Gospodarka środkami transportowymi organizacji gospodarczych w zakresie kontraktacji i skupu.
Teczka Nr. 7. Współpraca z władzami i organizacjami społeczno - gospodarczymi w zakresie kontraktacji i skupu (konferencje, zjazdy i t.p.).
Teczka Nr. 8. . . . .
Teczka Nr 9. . . . .
Teczka Nr. 10. . . . . .
Teczka Nr. 11. Sprawozdawczość w zakresie kontraktacji i skupu.
Teczka Nr. 12. Różne.

6. Oddział Inspekcji Handlowej.

(znak — HI).

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.
Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
Teczka Nr. 2. Plany inspekcji i kontroli.
Teczka Nr. 3. Szkolenie i doszkalanie inspektorów.
Teczka Nr. 4. Wnioski o ukaranie (ewidencja).
Teczka Nr. 5. Inspekcja i instruowanie podległych władz handlu. (podteczki dla każdego starostwa powiatowego i zarządu miejskiego miasta wydzielonego).
Teczka Nr. 6. Inspekcja działalności uspołecznionych przedsiębiorstw handlowych.
Teczka Nr. 7. Inspekcja sieci przedsiębiorstw handlu hurtowego i detalicznego.
Teczka Nr. 8. Kontrola dystrybucji.
Teczka Nr. 9. Nielegalny obrót towarowy i spekulacja.
Teczka Nr. 10. Współpraca z władzami powołanymi do walki ze spekulacją.
Teczka Nr. 11. Sprawy kontroli zleconej.
Teczka Nr. 12. . . . .
Teczka Nr. 13. . . . .
Teczka Nr. 14. Sprawozdawczość.
Teczka Nr. 15. Różne.

7. Oddział Cen.

(znak — H.C.)

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.

Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.

Teczka Nr. 2. Analiza kształtowania się cen, oraz stopnia zaopatrzenia rynku w artykuły powszechnego użytku (podteczki):

A. Cyfrowe i opisowe ujęcie cen targowych artykułów produkcji rolnej i cen czarno-rynkowych artykułów przemysłowych (tygodniowe telefonogramy i wykazy na piśmie).

B. Stopień zaopatrzenia i kształtowania się wolno i czarno - rynkowych artykułów pierwszej i drugiej potrzeby na terenie całego województwa (inspekcje w terenie).

C. Stopień zaopatrzenia i kształtowanie się cen wolno i czarno- rynkowych artykułów pierwszej i drugiej potrzeby na terenie miasta wojewódzkiego.

Teczka Nr. 3. Publikacja cen i marż, zatwierdzonych przez Departament Cen Ministerstwa Handlu Wewnętrznego.

Teczka Nr. 4 Ceny na dostawy artykułów produkcji niepaństwowej.

Teczka Nr. 5. Ustalanie i publikowanie cen na artykuły konsumcji masowej o znaczeniu lokalnym.

Teczka Nr. 6. Organizacja i skład osobowy W.K.C. oraz powiatowych i miejskich komisji cennikowych (podteczki)

Teczka Nr. 7. . . . .

Teczka Nr. 8. Organizacja posiedzeń i prowadzenie protokółów W.K.C.

Teczka Nr. 9. Zjazdy i odprawy komisji cennikowych.

Teczka Nr. 10. Zatwierdzanie i publikowanie cen maksymalnych na artykuły pierwszej potrzeby (podteczki dla poszczególnych powiatów i miast wydzielonych).

Teczka Nr. 11. Zatwierdzanie i publikowanie wynagrodzeń za usługi (podteczki):

A. Usługi gastronomiczne.

B Usługi krawieckie.

C. Usługi fryzjerskie.

D. Usługi szewsko- cholewkarskie.

E. Usługi gospodnie.

F Usługi pralni chemicznych, czyszczenie odzieży i tkanin.
(Uwaga: dalsze podteczki zakłada się w miarę potrzeby).

Teczka Nr. 12. . . . .

Teczka Nr. 13. . . . .

Teczka Nr. 14. Współpraca z organizacjami gospodarczymi i społecznymi w zakresie regulowania cen, oraz walki ze spekulacją.

Teczka Nr. 15. Sprawozdawczość o ruchu i kształtowaniu się cen oraz o analizie rynku.

Teczka Nr. 16. Różne.

8. Oddział Żywienia Zbiorowego i usług Handlowych.

(znak — HU).

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.

Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.

Teczka Nr. 2. Organizacja sieci zakładów żywienia zbiorowego.

Teczka Nr. 3. Nadzór i kontrola działalności zakładów żywienia zbiorowego.

Teczka Nr. 4. Technika i urządzenia techniczne zakładów żywienia zbiorowego.

Teczka Nr. 5. Nadzór i kontrola przemysłu usługowego (usługi transportowo-spedycyjne, gospodnie, usługi związane z turystyką, organizacją krajowych wystaw i targów oraz inne usługi przemysłowe).

Teczka Nr. 6. Opiniowanie wniosków na prowadzenie zakładów żywienia zbiorowego i przedsiębiorstw przemysłu usługowego.

Teczka Nr. 7. Podział na kategorie zakładów usługowych (podteczki):

A. Zakłady gastronomiczne.

B. Zakłady krawieckie.

C. Zakłady fryzjerskie.

D. Zakłady szewsko- cholewkarskie.

E. Zakłady gospodnie.

(Uwaga: Dalsze podteczki zakłada się w miarę potrzeby.

Teczka Nr. 8. . . . .

Teczka Nr 9. . . . .

Teczka Nr. 10. . . . . . .

Teczka Nr. 11. Sprawozdawczość w zakresie żywienia zbiorowego i usług handlowych.

Teczka Nr. 12. Różne.

9. Inspektorat Mleczarski.

(znak — HM).

Teczka Nr. 0. Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych.

Teczka Nr. 1. Przepisy i zarządzenia ogólne.

Teczka Nr. 2. Rejestracja zakładów mleczarskich.

Teczka Nr. 3. Nadzór nad zakładami mleczarskimi (podteczki dla każdego zakładu według rejestru).

Teczka Nr. 4. Podział terenu działalności głównych zakładów mleczarskich.

Teczka Nr. 5. Obrót mlekiem i jego przetworami.

Teczka Nr. 6. Współpraca z władzami i organizacjami, powołanymi do wykonywania nadzoru nad artykułami żywnościowymi.

Teczka Nr. 7. . . . .

Teczka Nr. 8. . . . .

Teczka Nr. 9. Sprawozdawczość w zakresie nadzoru nad zakładami mleczarskimi.

Teczka Nr. 10. Różne

50

ZARZĄDZENIE WOJEWODY KIELECKIEGO

z dnia 1 kwietnia 1950 r.

o organizacji i szczegółowym podziale czynności Oddziału Inwestycji w Wydziale Gospodarki Komunalnej Urzędu Wojewódzkiego Kieleckiego

(Nr O. Org. II — 1/E — 4/50)

Na podstawie § 6 i 13, § 37 ust. (2), § 38 i 40 ust. (1), § 41 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji urzędów wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U. R. P. Nr 76, poz. 611) oraz okólnika Nr 24 Ministra Administracji Publicznej z dnia 22 marca 1950 r. w sprawie organizacji służby inwestycyjnej w urzędach wojewódzkich i starostwach (L. dz. Orp. III — 5 — 4748 — 1/50) (Dz. Urz. M.A.P. Nr 15, poz. 89) zarządzam, co następuje:

I. Organizacja.

§ 1. Tworzy się Oddział Inwestycji (znak—G K.J.) w wydziale Gospodarki Komunalnej Urzędu Wojewódzkiego Kieleckiego.

§ 2. (1) Oddział Inwestycji załatwia sprawy Planu Inwestycyjnego dokumentacji technicznej, planowania wykonawstwa robót inwestycyjnych oraz zaopatrzenia inwestycji,

z uwzględnieniem w tym zakresie spraw inwestycyjnych: pożarnictwa, grobownictwa wojennego i państwowego budownictwa inwestycyjnego w porozumieniu z zainteresowanymi Wydziałami Urzędu Wojewódzkiego.

(2) Poza tym Oddział Inwestycji prowadzi w charakterze inwestora głównego sprawy inwestycji szkolnictwa (z zakresu działania związków samorządowych) przy ścisłym współdziałaniu z Kuratorium Okręgu Szkolnego.

§ 3. Decyzje o zatwierdzeniu dokumentacji technicznej inwestycji podpisują: Wojewoda i właściwy fachowy pracownik techniczny, który dokonał sprawdzenia opracowań technicznych. Decyzje te zaopatruje się w odcisk okrągłej pieczęci urzędowej z godłem Państwa.

§ 4. Do czasu obsady personalnej Oddziału Inwestycji pracownikami o odpowiednich kwalifikacjach technicznych, Wydział Gospodarki Komunalnej dokonywa sprawdzenia opracowań technicznych w zakresie dokumentacji technicznej i inwestycji przy pomocy pracowników technicznych Wydziałów fachowych Urzędu Wojewódzkiego w szczególności: Komunikacyjnego, Budownictwa, Wodno-Melioracyjnego i innych.

§ 5 Tworzy się Oddział Kancelaryjny przy Wydziale Gospodarki Komunalnej dla załatwiania bieżących spraw kancelaryjnych tego Wydziału.

§ 6. Dotychczasowy znak Wydziału Gospodarki Komunalnej „S.G.K.", zmienia się na „G.K.".

II. Szczegółowy podział czynności

§ 7. Oddział Inwestycji dzieli się na 4 referaty:

1) Referat planowania inwestycji,

2) Referat dokumentacji technicznej,

3) Referat wykonawstwa,

4) Referat zaopatrzenia inwestycyjnego.

I. Referat planowania inwestycji.

(znak — G.K.J. I.)

§ 8. Referat planowania inwestycji obejmuje następujące kategorie spraw, a w szczególności:

1) opracowywanie na podstawie wytycznych rozwoju gospodarczego. przygotowywanych przez Oddział Planowania Gospodarczego, programu inwestycyjnego i sporządzanie instrukcji wykonawczych dla inwestorów niższych szczebli

2) analizę zgłoszeń inwestycyjnych oraz sporządzanie wstępnego projektu Planu Inwestycyjnego dla województwa i przesyłanie go do Ministerstwa Administracji Publicznej (Biura Inwestycji) po uzyskaniu opinii i zgody właściwych władz terenowych;

3) prowadzenie ewidencji i kontroli kredytów finansowych i przeprowadzanie virement.

4) prowadzenie spraw sprawozdawczości inwestycyjnej.

II. Referat dokumentacji technicznej

(znak — G.K.J. II.)

§ 9. Referat dokumentacji technicznej obejmuje następujące kategorie spraw, a w szczególności:

1) ustalanie stadiów projektowania i opracowania planów sporządzania dokumentacji technicznej na obszarze województwa;

2) opiniowanie i uzgadnianie z właściwymi komórkami technicznymi projektów technicznych i przedstawianie ich do zatwierdzenia zgodnie z przepisami odnośnych instrukcji;

3) badanie i opiniowanie kosztorysów lub zlecanie tych badań rzeczoznawcom.

III. Referat wykonawstwa.

(znak — G.K.J. III.)

§ 10. Referat wykonawstwa obejmuje następujące kategorie spraw, a w szczególności:

1) prowadzenie spraw podziału okresowych planów inwestycyjnych na grupy wykonania drogą zlecenia i sposobem gospodarczym;

2) dokonywanie podziału ogólnego nakładu na limity robocizny i materiałów;

3) sprawozdanie pokrycia materiałowego;

4) ustalanie okresowych podziałów tytułów inwestycyjnych na przedsiębiorstwa wykonawcze oraz wytycznych przedmiotowych i kalendarzowych planów pracy tych przedsiębiorstw;

5) analizę i zatwierdzanie planów pracy przedsiębiorstw wykonawczych oraz nadzorowanie ich działalności;

6) kontrolę wykonania harmonogramów robót i jakości pracy;

7) prowadzenie inspekcji terenowych.

IV. Referat zaopatrzenia inwestycyjnego

(znak — G.K.J. IV.)

§ 11. Referat zaopatrzenia inwestycyjnego obejmuje następujące kategorie spraw, a w szczególności:

1) analizę i zestawienie zgłoszeń na zaopatrzenie inwestycji objętych planem Ministerstwa Administracji Publicznej;

2) ustalanie w ramach kontyngentów przyznanych przez Biuro Inwestycji Ministerstwa Administracji Publicznej rozdzielników na materiały reglamentowane;

3) opiniowanie dodatkowych zapotrzebowań;

4) sporządzanie zbiorczych zestawień—zaopatrzenia z importu z terenu województwa;

5) współpracę z przedsiębiorstwami zaopatrującymi dla zapewnienia ciągłości zaopatrzenia w zakresie inwestycji.

Postanowienia końcowe.

§ 12. Sprawę obsady personalnej poszczególnych stanowisk i funkcji Oddziału Inwestycji regulują zarządzenia odrębne.

§ 13. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie dnia 1 kwietnia 1950 r. Równocześnie ulega odpowiedniej zmianie zarządzenie Wojewody Kieleckiego z dnia 30 września 1949 r. o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału Administracji i Finansów Komunalnych oraz Wydziału Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Wojewódzkim Kieleckim (Kielecki Dziennik Wojewódzki Nr 13, poz. 75).

WOJEWODA: Mgr. Inż. D. Starzeński, Wicewojewoda

51

ZARZĄDZENIE WOJEWODY KIELECKIEGO

z dnia 1 kwietnia 1950 r.

o organizacji Referatów Inwestycji w działach samorządowych starostw powiatowych.

(Nr. O. Org. II—3/A—5/50).

Na podstawie § 8 i 40 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30 czerwca 1930 r. w sprawie wewnętrznej organizacji starostw oraz trybu ich urzędowania (Dz. U. R. P. Nr. 55, poz. 464) i okólnika Nr. 24 Ministra Administracji Publicznej z dnia 22 marca 1950 r. w sprawie organizacji służby inwestycyjnej w urzędach wojewódzkich i starostwach (Dz. Urz. M. A. P. Nr 15, poz. 89) zarządzam, co następuje:

§ 1. Tworzy się Referat inwestycji w Dziale Samorządowym (Wydziale Powiatowym) starostw powiatowych.

§ 2. Do Referatu inwestycji należy wykonywanie zadań inwestora bezpośredniego wzgl. głównego (w stosunku do inwestycji gmin i miast niewydzielonych) w zakresie sporządzania planów inwestycyjnych, zaopatrzenia materiałowego, realizacji tych planów i sprawozdawczości inwestycyjnej, jak również załatwiania wszelkich spraw z tego zakresu, zleconych do wykonania przez Oddział Inwestycji Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Wojewódzkiego

§ 3. Obsada personalna Referatu inwestycji może — stosownie do nasilenia działalności inwestycyjnej w powiecie — składać się od jednej do dwóch osób.

§ 4. Decyzje o zatwierdzeniu dokumentacji technicznej inwestycji podpisują: Starosta Powiatowy jako Przewodni-

cący Wydziału Powiatowego oraz właściwy fachowy pracownik techniczny, który dokonał sprawdzenia opracowań technicznych. Decyzje te zaopatruje się w odcisk okrągłej pieczęci urzędowej z godłem Państwa.

§ 5. Referat inwestycji dokonywa sprawdzania opracowań technicznych w zakresie dokumentacji technicznej inwestycji przy pomocy pracowników fachowych (technicznych) Starostwa Powiatowego i Powiatowego Zarządu Drogowego (architekt powiatowy, kierownik P.Z.D. lub jego zastępca i inni).

§ 6. W związku z utworzeniem Referatu inwestycji ulega odpowiedniej zmianie zakres działania Referatu planowania Działu Samorządowego (Wydziału Powiatowego).

§ 7. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie dnia 1 kwietnia 1950 r.

WOJEWODA: wz. Mgr. Inż. D. Starzeński, Wicewojewoda

52

ZARZĄDZENIE WOJEWODY KIELECKIEGO

z dnia 15 kwietnia 1950 r.

o zatwierdzeniu statutu kursów kucia koni na terenie województwa kieleckiego

— (Nr. Wet L. O.—9/1) —

Na podstawie § 2 rozporządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 1 października 1928 r. wydanego w porozumieniu z Ministrami: Przemysłu i Handlu, Spraw Wojskowych i Skarbu w sprawie wykonania rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o kwalifikacjach zawodowych osób trudniących się samodzielnie kuciem koni (Dz. U. R. P. Nr. 92, poz. 807) w brzmieniu § 1 pkt. 2 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 20 października 1932 r. (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr. 1, poz. 2) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się w załączniku do zarządzenia niniejszego statut kursów kucia koni na terenie województwa kieleckiego.

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie dnia 20 kwietnia 1950 r.

WOJEWODA: w.z. Inż. D. Starzeński Wicewojewoda

Załącznik do zarządzenia Wojewody Kieleckiego

z dnia 15 kwietnia 1950 r.

(Nr Wet. L. O.—9/1 Kiel. Dzien. Woj. Nr 6, poz. 52)

dla kursów kucia koni na terenie województwa kieleckiego.

STATUT

§ 1. (1) Na podstawie statutu niniejszego zostają założone w miejscowościach województwa kieleckiego przez Zakład Doskonalenia Rzemiosła w Kielcach cywilne kursy kucia koni pod nazwą „Trzechmiesięczny kurs kucia koni".

(2) Wyznaczenie miejscowości, w której będzie taki kurs urządzony, wymaga uprzedniego uzgodnienia z Urzędem Wojewódzkim Kieleckim.

§ 2. Zadaniem kursu jest:

a) kształcenie czeladników kowalskich w prawidłowym i przystosowanym do potrzeb rolnictwa kuciu koni, oraz w należytym pielęgnowaniu kopyt;

b) przygotowanie kowali do samodzielnego wykonywania zawodu kucia koni.

§ 3. Zakład Doskonalenia Rzemiosła w Kielcach powołuje:

a) lekarza weterynaryjnego do kierownictwa kursu i prowadzenia nauczania teoretycznego,

b) osobę upoważnioną do samodzielnego wykonywania zawodu kucia koni, do prowadzenia nauczania praktycznego kucia koni pod nadzorem lekarza weterynaryjnego.

§ 4. Czas nauczania na kursie trwa trzy miesiące. Datę rozpoczęcia każdorazowo ustala i oznajmia zainteresowanym Zakład Doskonalenia Rzemiosła Kielcach po porozumieniu z Urzędem Wojewódzkim Kieleckim.

§ 5. (1) Na cywilny kurs kucia koni mogą być dopuszczone osoby, które:

a) ukończyły co najmniej 19 lat życia,

b) umieją czytać i pisać, oraz

c) złożyły wymagany prawem przemysłowym egzamin na czeladnika kowalskiego.

(2) Podania o przyjęcie na kurs kandydaci winni wnosić do Zakładu Doskonalenia Rzemiosła w Kielcach z dołączeniem świadectwa urodzenia, świadectwa złożenia egzaminu na czeladnika, świadectwa zdrowia, oraz własnoręcznie napisanego życiorysu.

§ 6. Nauczanie na kursie jest bezpłatne.

§ 7. Uczniowie na kursie otrzymują wyżywienie, mieszkanie, światło, opał, łóżko i siennik. Koszta całkowitego utrzymania w czasie trwania kursu wynoszą 57.000 zł. Wydatki te powinny pokryć instytucje, wysyłające kandydatów na kurs. Powyższe sumy należy wpłacać do Banku Rzemiosła i Handlu w Kielcach na kontoNr 64 — Zakład Doskonalenia Rzemiosła w Kielcach, zaznaczając przeznaczenie: „na kurs kucia koni".

§ 8. Uczniowie winni posiadać własną pościel, fartuch skórzany i narzędzia do podkuwania koni (młotek - widłak, nóż angielski, tarnik, rozkuwacz i obcęgi do kucia).

§ 9. Przedmiotem nauczania na kursie kucia koni jest objęte: nauczanie teoretyczne, obejmujące 75—90 godzin wykładów i nauczanie praktyczne 5—6 godz. dziennie. W ramach wykładów teoretycznych przewiduje się 6 godzin na naukę o Polsce współczesnej, w ramach zaś wykładów praktycznych 4—6 godzin wykładów organizacji warsztatu kowalskiego.

§ 10. Przedmiotem nauczania teoretycznego są następujące przedmioty: ?

1) ogólne pojęcie o budowie koni,

2) budowa dolnej części kończyny i jejczynności:

a) kość kopytowa, strzałkowa, koronowa, pęcinowa, nadpęcinowa, kości rysikowe, trzeszczkowe,

b) wiązadła, stawy, ścięgna,

c) chrząstka kopytowa, strzałka gąbczasta,

d) części mięsne, naczynia, nerwy,

e) puszka rogowa, narastanie rogu,zużywanie się rogu, własności rogu.

f) mechanika kopyta, wpływ terenu na kopyto niepodkute,

g) postawy kończyn, prawidłowe i nieprawidłowe,

h) wpływ postawy kończyn na ukształtowanie kopyt,

i) praca kopyta, chody prawidłowe i nieprawidłowe,

j) kopyta prawidłowe i nieprawidłowe.

3) Materiał i narzędzia podkownicze:

a) żelazo, stal, węgiel, koks, węgiel drzewny,

b) podkowa, podkowa typu wojskowego, rodzaje podków (dla koni pociągowych. ciężarowych i wyścigowych —letnie i zimowe), podkowa prawidłowa i jej wymiary, podkowa dla muła, półfabrykat, podkowa fabryczna, wyrób podków ze starego żelaza,

c) podkowiaki, hacele, płytki stalowe, zębce,

d) narzędzia podkownicze.

4) Racjonalne urządzenie kuźni i paleniska;

5) Przygotowanie kopyt do podkucia, przygotowanie podków i podkuwanie kopyt prawidłowych i nieprawidłowych, a mianowicie:

a) obchodzenie się z końmi przy podkuwaniu, podkuwanie koni narownych,

b) ścieranie się podkowy, terminy przekuwania,

c) badanie kopyt przed podkuciem, odjęcie starej podkowy i znaczenie jej oględzin, struganie kopyta,

d) wyrób i przygotowanie podków, dopasowanie i przybicie podkowy,

e) badanie konia po okuciu, cel i znaczenie badania,

f) podkuwanie kopyt nieprawidłowych, podkuwanie przy nieprawidłowych postawach kończyn i nieprawidłowych chodach, struganie kopyt nieprawidłowych, podkuwanie kopyt przy postawie zbieżnej, rozbieżnezj, zwartej, rozwartej, podsiebnej, odsiebnej, niedźwiedziej, kucie kopyt przy strychowaniu się, ściganiu i potykaniu,

g) podkuwanie koni w miastach (bruk asfalt i t. p.) podkowy z linką, podkowy z wkładkami patentowymi i t. p.

6) Higiena kopyta:

a) wpływ klimatu, charakteru gleby i podłoża na róg kopytowy,

b) kąpiele kończyn, natłuszczanie kopyt, oczyszczanie kopyt,

c) pielęgnacja kopyta niepodkutego,

d) pielęgnacja kopyta podkutego,

e) pielęgnacja kopyt źrebięcych.

7) Choroby kopyt:

a) kopyta: płaskie, pełne, szczudłowate, wąskie i sposób ich podkuwania,

b) szczeliny i sposoby ustalania, ich brzegów, rozpadliny,

c) ochwat, kształt kopyt po przebytym ochwacie, sposoby podkuwania kopyt po ochwacie,

d) ściana oddzielona i pusta,

e) słupek rogowy,

f) gnicie strzałki,

g) nagwożdżenie,

h) zatrat,

i) skostnienie chrząstki kopytowej,

j) zagwożdżenie,

k) podbitek.

§ 11. Przedmiotem nauczania praktycznego są:

1. Wyrób podków:

a) letnich i zimowych z uwzględnieniem podków typu wojskowego, podków dla kopyt prawidłowych, podków przy chodach nieprawidłowych i na kopyta chore—z żelaza sztabowego, ze starych podków i półfabrykatów,

b) wgrzewanie płytek stalowych, zębce,

2. Podkuwanie kopyt prawidłowych, nieprawidłowych i chorych:

a) trzymanie konia, użycie środków poskramiających, trzymanie kończyn,

b) odejmowanie podkowy, badanie odjętej podkowy i kopyta po rozkuciu,

c) przygotowanie kopyta do podkucia (struganie kopyta),

d) dopasowanie podkowy i jej przybicie,

e) podkuwanie różnych typów koni, podkuwanie różnych rodzajów kopyt nieprawidłowych, podkuwanie przy nieprawidłowych postawach i chodach,

f) określenie sposobu podkucia odpowiadającego poszczególnym rodzajom kopyt, krytyczna ocena podkucia różnego kształtu kopyt,

g) podkuwanie kopyt chorych,

h) podkuwanie kopyt źrebięcych,

i) podkuwaniekoni do pracy w mieście (na bruk, asfalt i t. p.),

§ 12. Podczas odbywania nauki na kursie uczniowie obowiązani są ściśle stosować się do rozkładu zajęć i zachowywać się poprawnie, spełniając sumiennie powierzone im prace.

§ 13. Egzamin obejmuje część teoretyczną i praktyczną. W części teoretycznej egzaminu kandydat winien wykazać dostateczną znajomość przedmiotów wyszczególnionych w § 11.

W części praktycznej egzaminu kandydat winien:

1) wykuć z żelaza sztabowego dwie podkowy letnie lub zimowe dla kopyt prawidłowych lub nieprawidłowych — w zależności od pory roku i rodzaju kopyt, jakie posiadają konie, mające być podkute,

2) wykuć jedną podkowę na kopyto chore lub do specjalnego użytku (np.dla konia biorącego udział w wyścigach),

3) wykuć całkowite okucie dwóch kopyt (letnie lub zimowe) — jednego kopyta tylnego, drugiego przedniego,

4) wykonać struganie kopyta źrebięcego, o ile to jest możliwe. Z pośród podków mających być wykutymi, przynajmniej jedna winna być wykuta według typu podkowy używanej w wojsku. Przy wykonywaniu okucia — przynajmniej jednego konia z chorym lub wadliwym kopytem z nieprawidłową podstawą kończyn lub nieprawidłowym chodem, przyczem z braku takiego konia należy okuć jednego konia do specjalnego użytku.

Przy kuciu konia, po należytej ocenie starego podkucia, kandydat winien wykazać dokładność i pewność w wykonaniu:

a) odjęcia starej podkowy,

b) oczyszczenia i wystrugania kopyta,

c) wykucia podkowy,

d) jej dopasowania,

e) przybicia.

§ 14. Świadectwo z ukończenia trzechmiesięcznego kursu i złożenia egzaminu z wynikiem dodatnim uprawnia do samodzielnego wykonywania zawodu kucia koni.

Zakład Doskonalenia Rzemiosła w Kielcach

Kielce, dnia 15-go kwietnia 1950 r.

Dyrektor: *Władysław Twarowski.*

Prezes: *Władysław Babicki*

53

ZARZĄDZENIE WOJEWODY KIELECKIEGO

z dnia 2 maja 1950 r.

o oznaczeniu granic obszarów ochronnych dla zwalczania raka ziemniaczanego.

Na podstawie art. 8 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 listopada 1927 r. o zwalczaniu chorób roślin oraz o tępieniu chwastów i szkodników roślin (Dz. U. R. P. z 1927 r. Nr 108, poz. 922; z 1932 r. Nr 67, poz. 622 i z 1937 r. Nr 21, poz. 131) oraz na podstawie § 9 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 10 maja 1939 r. o zwalczaniu raka ziemniaczanego (Dz. U. R. P. Nr 47, poz. 301) i na wniosek Stacji Ochrony Roślin w Kielcach zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustanawia się obszary ochronne dla zwalczania raka ziemniaczanego:

I obszar ochronny

obejmuje grunty gminy Białabrzegi w powiecie radomskim, oznaczone granicami: od południa granicą gmin Błotnica i Radzanów, od północy rzeką Pilicą, od zachodu granicą miasta Wyśmierzyce, od wschodu granicami gromad: Brzeska Wola, Szczyty i Brzeźce w gm. Stromiec;

II obszar ochronny

obejmuje grunty całego obszaru gmin: Chrząstów, Kurzelów, Krasocin, Kluczewsko, Dobromierz, Oleszno, Włoszczowa, Secemin — powiatu włoszczowskiego;

III obszar ochronny

obejmuje grunty całego obszaru gmin: Poczesna, Kamienica Polska, Rększowice, Dźbów, Węglowice, Panki i Przystajń oraz obszary gromad Zajączki I i II w gminie Kuzniczka; Złochowice w gm. Opatów; Mokra w gminie Miedźno; Zrębice I i II w gm. Olsztyn; Ząlesice w gm. Potok Złoty; Cykarzew, Kocin, Kokawa i Rybna w gm. Mykanów; Kawodrza Górna, Wielki Bór, Grabówka, Szarlejka, Wydra, Łojki, Gnaszyn Dolny i Górny, Zacisze w gm. Grabówka — powiatu częstochowskiego;

IV obszar ochronny

obejmuje grunty całego obszaru gmin: Suchedniów, Samsonów, Dąbrowa, oraz gromady Krasna, Komorów, Serbinów i Mniów gminy Mniów — powiatu kieleckiego;

V obszar ochronny

obejmuje grunty całego obszaru gminy Styków, oraz gromady Rzepin I i II, Dąbrowa-Chybicka w gm. Rzepin powiatu iłżeckiego;

VI obszar ochronny

obejmuje grunty gromad: Wilkowa, Grabowa, Borki, Wolica, Łubnice, Przeczów, Orzelec Duży, Orzelec Mały, Łyczba

w gm. Łubnice; Borzymów, Podlesie, Bydłowa w gm. Olesnica; Górnowola, Kawenczyn, Ostrowce, Grotniki Małe, Grotniki Duże w gm. Grotniki; Zagorzany, Chinków, Rzegocin w gm. Zborów — w powiecie buskim;

VII obszar ochronny

obejmuje grunty całego obszaru gmin: Mstyczów i Węgleszyn powiatu jędrzejowskiego.

§ 2. Z obszarów ochronnych, ustalonych w § 1, nie wolno wywozić (wynosić) ziemniaków, ich odpadków, chwastów, nawozów naturalnych, roślin okopowych i cebulowych oraz ziemi.

§ 3. Kto wykracza przeciwko niniejszemu zarządzeniu podlega w trybie administracyjnym karze przewidzianej w art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 listopada 1927 r. o zwalczaniu chorób roślin oraz o tępieniu chwastów i szkodników roślin (Dz. U. R. P. z 1927 r. Nr 108, poz. 922, z 1932 r. Nr 67, poz. 622; z 1937 r. Nr 21, poz. 131) w związku z art. 1 dekretu z dnia 26 kwietnia 1948 r. o podwyższeniu grzywien, kar i nawiązek pieniężnych i kar porządkowych (Dz. U. R. P. Nr 24, poz. 161) tj. karze aresztu do 3 miesięcy i grzywny do wysokości 150 000 zł lub jednej z tych kar.

Poza tym transporty roślin chorych opanowanych przez szkodniki lub podejrzanych, oraz wszelkie przedmioty, mogące być rozsadnikami chorób i szkodników roślin — podlegają przepadkowi.

§ 4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Jednocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Wojewody Kieleckiego z dnia 8 listopada 1938 r. o oznaczeniu granic ochronnych dla zwalczania raka ziemniaczanego (Kiel. Dzien. Wojew. Nr 24, poz. 313) oraz zarządzenie Wojewody Kieleckiego z dnia 24 stycznia 1939 r. o częściowej zmianie tego zarządzenia (Kiel. Dzien. Wojew. Nr 2, poz. 20).

WOJEWODA: wz. inż. Dominik Starzeński, Wicewojewoda.

54

OKÓLNIK NR 2 WOJEWODY KIELECKIEGO

z dnia 6 kwietnia 1950 r. — (Rol. St. O. R. 0/2/33/50)

o usprawnieniu pracy służby ochrony roślin

Ob. Ob. Starostowie Powiatowi województwa kieleckiego.

Stacja Ochrony Roślin i jej personel wykonawczy (powiatowi referenci ochrony roślin) napotykają w swych pracach na trudności, wynikające z braku właściwej oceny znaczenia ochrony roślin w produkcji roślinnej przez czynniki nadrzędne. Wskutek tego zamiast umożliwić służbie ochrony roślin wykonywanie jej zadań, odrywa się ją częściowo lub zupełnie na pewien okres czasu do innych dziedzin pracy.

Okresy mniejszego natężenia pracy w ochronie roślin w zimie są krótkotrwałe i przeznaczone na szczegółowe planowanie akcji ochronnych, przygotowanie środków i materiałów ochrony roślin, kontrolę i naprawy aparatów i przyrządów, które powinny być w stanie niezawodnego działania, gdy będą miały być użyte, przygotowanie materiałów do sprawozdań, dokształcanie pracowników społecznych ochrony roślin, wreszcie propagandowe zebrania, pokazy itp. Niedostateczne wykonanie lub niewykonanie tych zadań przygotowawczych odbija się później ujemnie na zapobieganiu i zwalczaniu chorób i szkodników w okresie wegetacji.

W związku z pismem Ob. Ministra Rolnictwa i R. R. z dnia 16 marca 1950 r. Nr P. R. Ochr. II-1/1 oraz z poprzednimi zarządzeniami moimi z dnia 16. II. 49 r. Nr Rol. St. O. R. 0/2/40/49, z dnia 18. V. 49 r. Nr Rol. St. O. R, 0/2/68/49 zabraniam Ob. Starostom używania powiatowych referentów ochrony roślin do prac nie związanych z ochroną roślin. Zakaz ten wynikający z podstawowych zadań rolnictwa w zakresie produkcji znajduje również swoje uzasadnienie prawne w postanowieniach § 31 ust. (3) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30. czerwca 1930 r. w sprawie wewnętrznej organizacji Starostw oraz trybu ich urzędowania (Dz. U. R. P. Nr. 55, poz. 464)

Nie znaczy to jednak, aby pracownik ochrony roślin nie załatwiał przy okazji innych spraw rolniczych, które nie zajmą mu zbyt wiele czasu i nie zrobią uszczerbku w jego właściwych obowiązkach, do których jest powołany. Zdarza się często, że personel służby ochrony roślin, pozostawiony własnym siłom, nie może podołać zadaniom zwłaszcza przy prowadzeniu masowych akcji. Ma to miejsce w szczególności przy zwalczaniu stonki ziemniaczanej, gryzoni polnych, zwalczaniu raka ziemniaczanego, zaprawianiu ziarna, zwalczaniu słodyszka rzepakowego, opryskiwaniu drzew owocowych. W akcjach tych oraz w zakresie uaktywnienia społecznego czynnika zorganizowanej ochrony roślin (komitety O. R. na wszystkich szczeblach, drużyny techniczne) winni brać udział z rzędu instruktorzy gminni oraz powiatowy personel agronomiczny. W tych przypadkach fachowe kierownictwo pracami ochrony roślin sprawuje referent ochrony roślin. Tam, gdzie nie ma jeszcze referenta ochrony roślin, prace w tym zakresie prowadzi instruktor produkcji roślinnej.

Stacja Ochrony Roślin posiada małe motocykle nabyte w celu usprawnienia pracy terenowej służby ochrony roślin; motocykle te zostały przydzielone referentom ochrony roślin wyłącznie do ich użytku służbowego zgodnie z przyznanymi na ten cel etatami (Dz. 22 roz. 4 § 45).

Mimo to zdarzają się dość częste przypadki używania i eksploatowania tych motocykli przez pracowników Starostw. Należy podkreślić, że służba ochrony roślin, poza pracą dającą się przewidzieć, ma do czynienia ze zjawiskami biologicznymi i losowymi najczęściej nieoczekiwanymi; musi więc być zawsze gotowa do sprawnego działania i posiadać możność szybkiego dojazdu do miejsc, gdzie jej interwencja jest niezbędnie potrzebna. W tym stanie rzeczy zechcą Ob. Starostowie pozostawić omawiane motocykle zgodnie z ich przeznaczeniem wyłącznie dla celów służby ochrony roślin.

Poza tym zwracam uwagę, że służba ochrony roślin w zakresie prowadzenia prac technicznych w terenie oraz udzielania porad, wskazówek, szkolenia, propagandy i innych prac dotyczących zwalczania chorób i szkodników roślin podlega pod względem fachowym bezpośrednio Stacji Ochrony Roślin. Oczywiście nie narusza to w niczym zależności służbowej służby ochrony roślin w innych sprawach (zwłaszcza biurowych) od agronoma powiatowego i Ob. Starosty.

WOJEWODA: wz. inż. Dominik Starzeński, Wicewojewoda

55

OBWIESZCZENIE WOJEWODY KIELECKIEGO

z dnia 3 maja 1950.

o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego

(Nr AAE. 3/119/49)

W myśl art. 4 ust. 1 pkt. 4 dekretu z dnia 7. IV. 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr 20, poz. 138 i z 1949 r. Nr 65, poz. 527) i art. 14 prawa o postępowaniu wywłaszczeniowym z 24. IX. 1934 r. (Dz. U. R. P. Nr 86, poz. 776 i z 1939 r. Nr 31, poz. 205) podaje się do publicznej wiadomości, że na rzecz Skarbu Państwa na cele użyteczności publicznej zostało wszczęte postępowanie wywłaszczeniowe odnośnie nieruchomości położonej w Radomiu ul. Bernardyńska 18 o powierzchni 9440 m kw. własność Tekli Tarnawskiej (wg. księgi wieczystej „Mariackie Nr hip. 2", oznaczonej kolejnym Nrem 398).

Wywłaszczenie polegać ma na odjęciu prawa własności.

W czasie od 15 maja 1950 r. do 30 maja 1950 r. wolno każdej osobie interesowanej zgłaszać wnioski lub sprzeciwy, które należy wnosić na ręce Prezydenta miasta Radomia.

WOJEWODA: wz. Mgr. Marian Kowalczewski
Wicewojewoda.

56

Z A R Z Ą D Z E N I E

Przewodniczącego Głównej Komisji do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw w Warszawie z dnia 10. III. 1950 r. o sprostowaniu wykazu Nr 10, ogłoszonego w Kieleckim Dzienniku Wojewódzkim dnia 20. XII. 1949 r. Nr 16 pod poz. 103.

Wykaz Nr 10

Nazwa i siedziba przedsiębiorstwa: **Cegielnia Mechaniczna w Żakowicach, Radom, ul. Limanowskiego Nr 88 —**

Przedmiot: Wyrób cegły budowlanej — właściciel: Adler Schmul, Adler Karolina, Adler Józef.

Z-ca Przewodniczącego Głównej Komisji
do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw
Dr J. Topiński.

57

ZARZĄDZENIE

Przewodniczącego Głównej Komisji do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw w Warszawie z dnia 5 kwietnia 1950 o ogłoszeniu 12 wykazu przedsiębiorstw, które podlegają przejęciu na własność Państwa.

Na podstawie §24 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30. I. 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 62) w brzmieniu rozp. Rady Ministrów z dnia 12 maja 1949 r. (Dz. U. R. P. Nr 29, poz. 212) zarządzam ogłoszenie 12 wykazu przedsiębiorstw podlegających na podstawie art. 3 ustawy z dnia 3. I. 1946 r. (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 17) przejęciu na własność Państwa.

Przedsiębiorstwa objęte tym wykazem podlegają przejęciu na własność Państwa w całości wraz z nieruchomym i ruchomym majątkiem i wszelkimi prawami.

Niedokładności w określeniu nazwy lub przedmiotu przedsiębiorstw, wymienionych w tym wykazie nie mają znaczenia, jeżeli z całości ogłoszenia wynika, o jakie przedsiębiorstwo chodzi.

Związki samorządowe, międzykomunalne, spółdzielnie albo związki spółdzielni mogą zgłosić do Głównej Komisji do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw w Warszawie (gmach przy Placu 3-ch Krzyży Nr 5, pokój Nr 429) swoje prawa do przedsiębiorstw, objętych wykazem, a właściciele tych przedsiębiorstw mogą zgłosić do tej samej Komisji zarzuty, że przedsiębiorstwo nie podlega przejęciu na własność Państwa. W imieniu związków samorządu terytorialnego i związków międzykomunalnych oraz wszelkich innych instytucji, które w związku z wojną rozpoczętą w dniu 1 września 1939 r.zostały rozwiązane i utraciłyfaktyczną możność działania, mogą zgłaszać ich prawa wojewódzkie rady narodowe lub urzędy wojewódzkie, a w imieniu spółdzielni centralny związek spółdzielczy.

Prawa lub zarzuty winny być zgłoszone w 30 dniowym terminie od daty ogłoszenia wykazu i poparte w miarę potrzeby dowodami.

Uprawnienia przysługujące na podstawie wymienionego rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30. I. 1947 r. w brzmieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 maja 1949 r. właścicielowi przedsiębiorstwa, przysługują w razie jego nieobecności krewnym w linii prostej (zstępnym i wstępnym, również dzieciom nieślubnym) rodzeństwu, dzieciom rodzeństwa, małżonkowi, osobom sprawującym zarząd przedsiębiorstwa nieobecnego właściciela oraz udziałowcom i akcjonariuszom spółek handlowych.

Zastępca Przewodniczącego Głównej Komisji
do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw
Dr J. Topiński.

Załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Głównej Komisji do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw w Warszawie z dnia 5 kwietnia 1950 r.

Wykaz Nr 12

L. p	Nazwa i siedziba przedsiębiorstwa	Przedmiot	Właściciel
1	Marian Elsner i Janusz Wolski i S-ka, Kamienica Polska k/Częstochowy	tkalnia jedwabiu i tkalnia mechaniczna	Marian Elsner i Janusz Wolski i S-ka
2	Częstochowska Fabryka Papierów Kolorowych — Wytwórnia zeszytów szkolnych i wyrobów papierowych »Expres«, Częstochowa, ul. Katedralna 3/5.	wytwórnia wyrobów papierowych	Ch. Hirschberg

Z-ca Przewodniczącego Głównej Komisji
do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw
Dr J. Topiński

58

ZARZĄDZENIE

Przewodniczącego Głównej Komisji do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw w Warszawie z dnia 25. kwietnia 1950 r. o ogłoszeniu 13 wykazu przedsiębiorstw, które podgają przejęciu na własność Państwa

Na podstawie § 17 i 24 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30. I. 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 62) w brzmieniu rozp. Rady Ministrów z dnia 12 maja 1949 r. (Dz. U R. P. Nr 29, poz. 212) zarządzam ogłoszenie 13 wykazu przedsiębiorstw, podlegających na podstawie art. 3 ustawy z dnia 3. I. 1946 r. (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 17) przejęciu na własność Państwa.

Przedsiębiorstwa objęte tym wykazem podlegają przejęciu na własność Państwa w całości wraz z nieruchomym i ruchomym majątkiem i wszelkimi prawami.

Niedokładności w określeniu nazwy lub przedmiotu przedsiębiorstw, wymienionych w tym wykazie, nie mają znaczenia, jeżeli z całości ogłoszenia wynika, o jakie przedsiębiorstwo chodzi.

Spółdzielnie albo związki spółdzielni mogą zgłosić do Głównej Komisji do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw w Warszawie (gmach przy Placu 3-ch Krzyży Nr 5, pokój Nr 472) swoje prawa do przedsiębiorstw, objetych wykazem, a właściciele tych przedsiębiorstw mogą zgłosić do tej samej Komisji zarzuty, że przedsiębiorstwo nie podlega przejęciu na własność Państwa. W imieniu instytucji, które w związku z wojną rozpoczętą w dniu 1 września 1939 r. zostały rozwiązane i utraciły faktyczną możność działania, mogą zgłaszać ich prawa wojewódzkie rady narodowe, a w imieniu spółdzielni centralny związek spółdzielczy.

Prawa lub zarzuty winny być zgłoszone w 30 dniowym terminie od daty ogłoszenia wykazu i poparte w miarę potrzeby dowodami.

Uprawnienia przysługujące na podstawie wymienionego rozporządzenia Rady Ministrów z 30. I. 1947 r. w brzmieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 maja 1949 r. właścicielowi przedsiębiorstwa, przysługuja w razie jego nieobecności krewnym w linii prostej (zstępnym i wstępnym, również dzieciom nieślubnym) rodzeństwu, dzieciom rodzeństwa, małżonkowi, osobom sprawującym zarząd przedsiębiorstwa nieobecnego właściciela oraz udziałowcom i akcjonariuszom spółek handlowych.

**Zastępca Przewodniczącego Głównej Komisji
do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw**

Dr J. Topiński.

Załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Głównej Komisji do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw w Warszawie z dnia 25 kwietnia 1950.

Wykaz Nr 13

L. p.	Nazwa i siedziba przedsiębiorstwa	Przedmiot	Właściciel
1	»Świ « Wytwórnia Porcelany Sp. z o. o. Ćmielów, pow Opatów	wyrób porcelany i ceramiki (porcelana stołowa)	Sp. z o. o
2	Fabryka Garbarska »Piast« Sp. z o. o. Radom, ul. Warszawska 19	garbowanie skór i sprzedaż	Sp z o. o.
3	Fabryka Garbarska »Triumf« Radom, ul. Garbarska 95	garbowanie skór	M. Borkowski
4	Pończoszarnia Mechaniczna »Ce-Zet«, Częstochowa, ul. Garibaldiego 7/9	pończosznictwo	Dawid Zylberg
5	Pończoszarnia Mechaniczna »Prima—Sosnowiczanka« Częstochowa, ul. Garibaldiego 1	pończosznictwo	Icek Enzel

Z-ca Przewodniczącego Głównej Komisji do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw
Dr J. Topiński.

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

OGŁOSZENIE

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 62)zgodnie z orzeczeniem Ministra Przemysłu i Handlu Nr 21, Lp. 77 z dnia 12. II. 1948 r. ogłoszonym w Monitorze Polskim Nr 44 z dnia 30. IV. 1948 r. poz. 221 w sprawie przejęcia na własność państwa niżej wymienionej firmy, oraz zarządzenia Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 14. IV. 1950 r. ogłasza się, że sporządzone zostaną protokóły zdawczo — odbiorcze następującego przedsiębiorstwa przejetego na własność Państwa: Przetwórnia Owocowo - Warzywna, Johann Tesch — Radom, ulica Kozienicka 72.

Sporządzenie protokółu nastąpi dnia 26 czerwca 1950 r. o godz. 12 rano w Radomiu.

Wzywa się właścicieli powyższego przedsiębiorstwa oraz właścicieli składników majątkowych, znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Wyznaczoną do objęcia wymienionego przedsiębiorstwa zarządzeniem Ministra Handlu Wewnętrznego jest Centrala Ogrodnicza Przedsiębiorstwo Państwowo-Spółdzielcze w Warszawie, ul. Piękna Nr 66a.

Centrala Ogrodnicza
Przedsiębiorstwo Państwowo-Spółdzielcze
w Warszawie.
Naczelna Dyrekcja.

OGŁOSZENIE

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 62) oraz zarządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 10 czerwca 1948 r. ogłasza się, że sporządzony zostanie protokół zdawczo-odbiorczy przedsiębiorstwa przejętego na własność Państwa, pod nazwą:

Huta „Częstochowa" w Częstochowie przy ul. Reytana 6 — huta żelaza, należącego do firmy „Modrzejów-Hantke Zjednoczone Zakłady Górniczo-Hutnicze S. A. Sosnowiec" — w dniu 5 czerwca 1950 r. o godzinie 11-ej rano w Biurze Dyrekcji Huty „Częstochowa" w Częstochowie przy ul. Reytana 6.

Wzywa się właścicieli powyższego przedsiębiorstwa oraz właścicieli składników majątkowych, znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Dąbrowskie Zakłady Hutnicze
Przedsiębiorstwo Państwowe
Wyodrębnione.

OGŁOSZENIE

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 62) oraz zarządzenia Ministra Przemysłu Lekkiego z dnia 15 stycznia 1950 r. ogłasza się, że sporządzony zostanie protokół zdawczo-odbiorczy przedsiębiorstwa:

Zakłady Ceramiczne „Anna" — Dawid Salomon Zandberg — Częstochowa, Huculska 70/80 — w dniu 31 maja 1950 r. — godzina 10-ta rano.

Wzywa się właścicieli powyższego przedsiębiorstwa oraz właścicieli składników majątkowych znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Łódzkie Zakłady Ceramiki Czerwonej
Przedsiębiorstwo Państwowe
Wyodrębnione w Łodzi.

OGŁOSZENIA O UTRACONYCH DOKUMENTACH

Na podstawie zgłoszenia unieważnia się zagubione (skradzione) dokumenty.

1. **Mochocki Stefan** — Widełki, gm. Cisów, pow. Kielce, p-ta Daleszyce — książkę wojskową wyd. przez R.K.U. Kielce.

2. **Żaliński Marian** — Małogoszcz, ul. Warszawska Nr 24, pow. Jędrzejów — zaśw. o rej. wojsk. wyd. przez Zarząd Gminy Małogoszcz, książeczkę „Służba Polsce" wyd. przez Rej. Komendę „Służba Polsce" w Małogoszczu.

3. **Dr Cywiński Mamert,** Lekarz Powiatowy w Radomiu, ul. Moniuszki 24 — legit. służbową Nr 1603 wyd. przez Urząd Wojewódzki Kielecki.

4. **Durdyń Kazimierz,** Kielce,ul. Targowa 22 — legit. wyd. przez Związek Zawodowy przy Centrali Spółdzielni Mleczarsko-Jajczarskich Oddział Kielce.

5. **Mrozik Józef,** Kielce, ul. 3-go Maja 34 — kartę rej. na warsztat cholewkarski wyd. przez Urząd Skarbowy w Kielcach.

6. **Państwowa Komunikacja Samochodowa** Ekspozytura w Kielcach — tablicę rej. Nr A-10923 wyd. przez Urząd Wojewódzki Kielecki.

7. **Kierownictwo Publicznej Szkoły Powszechnej** w Tychowie-Nowym, gm. Mierzce — pieczęć urzędową okrągłą z godłem Państwa i napisem w otoku „Kierownictwo 1 kl. Szkoły Powszechnej w Tychowie Niwach".

8. **Obutelewicz Częstochowa,** Al. N. M. Panny 11 — dokumenty samochodu H-11167, kartę rej., dowód rej.wojsk., zaśw. o niewydaniu numerów wozu.

9. **Obutelewicz Tadeusz,** Częstochowa, Al. N. M. Panny 11— prawo jazdy samoch. Nr 7770 wyd. przez Urząd Wojewódzki Kielecki

Adres Redakcji i Administracji: URZĄD WOJEWÓDZKI w KIELCACH. Zamek. Tel. Redakcji Nr 10-55 / Administr. Nr 11-36

Prenumerata: rocznie — 1500 zł, półrocznie — 800 zł, kwartalnie — 500 zł.
Ogłoszenia: 1 strona — 8 00 zł, 3/4 — 7 00 zł, 1/2 — 5500 zł, 1/4 — 30 0 zł, 1/8 — 2000 zł, tabelaryczne i cyfrowe o 50 proc. drożej, drobne 1 wyraz — 30 zł. Ogłoszenia o zmianie nazwiska 1200 zł, o zagubieniu dokumentu 300 zł.
Ogłoszenia i prenumeraty przyjmuje Administracja Wydawnictwa.
Wpłaty: konto „Kiel. Dz. Wojew." w P. K. O. Nr XIV—815/416 Oddz. Kielce.

Cena 80 zł

Druk R.S.W. „Prasa" Kielce, Sienna 2. 870.
Zam 668. 2.V.50 r. L-1-21911.

ODBIORCA: **Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.**

Wydział Zamiejscowy
Piotrk. Sądu Okręg.
w Częstochowie